文書分類番号	ＹＥＭＳ　００１
改 定 版 数	第　６　版
最終改定日	平成16年 4月 1日

愛　そ　う

ＩＳＯ環境やまぐち

山口県環境管理マニュアル

本　庁　舎　版

－　本　編　－

山　　口　　県

目　次

山口県庁 本庁舎	山口県環境管理マニュアル	制定日：平成12年11月 2日
	1　制定目的 2　適用範囲 3　環境管理マニュアル	改定日：平成14年 4月 1日 平成　年　月　日 平成　年　月　日

1　制定目的

山口県環境管理マニュアル（以下「環境管理マニュアル」という。）は、ＩＳＯ１４００１（1996年版）の環境マネジメントシステムの要求事項に基づき、山口県庁本庁舎（以下「本庁舎」という。）における事務事業に関連する各部門及び各階層の業務において、環境保全に向けたこれまでの取組をより確実なものとし、さらに継続的な改善を図り、もって山口県における「健全で恵み豊かな環境の保全と創造」を目指すことを目的として制定する。

2　適用範囲

環境管理マニュアルは、本庁舎内の各部局等が行う全ての事務事業に適用する。

なお、本庁舎内の各部局等とは、以下の所属である。

① 知事部局
- ・総合政策局
- ・総務部
- ・地域振興部
- ・環境生活部
- ・健康福祉部
- ・商工労働部
- ・農林部
- ・水産部
- ・土木建築部

② 出納局
③ 企業局
④ 監査委員事務局
⑤ 地方労働委員会事務局
⑥ 人事委員会事務局
⑦ 教育庁

3　環境管理マニュアル

(1) 環境管理マニュアルは、ＩＳＯ１４００１(1996年版)（ＪＩＳＱ１４００１(1996年版)）の規格を適用する。

(2) 環境管理マニュアルは、本庁舎における環境マネジメントシステムの概要を示す文書で、環境管理責任者は、取扱、配布に十分注意して使用する。

(3) 環境管理マニュアルの管理及び運用については、「環境管理マニュアル管理要領」に定める。
(4) 環境管理マニュアルの起案及び承認については、「環境管理マニュアル管理要領」に定める。
(5) 環境管理マニュアルの遵守

本庁舎職員は、環境管理マニュアルに定められた事項を遵守し、日常事務活動及び事業活動を行うものとする。

事業を請負う又は受託する外部の事業者に対しては、この環境管理マニュアルに準拠した協力を関係所属長から要請する。

(6) 環境管理マニュアルの周知

環境管理マニュアルを本庁舎の各課・室に配付することにより、常に全職員が閲覧できる状態にし、職員への周知を図る。

(7) 環境管理マニュアルの制定及び改廃

環境管理マニュアルの制定及び改廃に関する手続きは、「環境管理マニュアル管理要領」に定める。

(8) 用語の定義

環境マネジメントシステムに関する用語の定義は、原則として、ＩＳＯ１４００１に準じる。その他の本県の環境マネジメントシステム固有の用語の定義を以下に示すほか、必要に応じ説明する。

また、用語の略称は、必要に応じて、設けることとする。

① 継続的な改善

本庁舎の環境方針に沿って全体的な環境パフォーマンスの改善を達成するための環境マネジメントシステムを向上させるプロセスをいう。

② 環境

大気、水質、土地、天然資源、植物、動物、人及びそれらの相互関係を含む本庁舎の活動をとりまくもので、本庁舎内から地球規模のシステムにまで及ぶ。

③ 環境側面

環境と相互に影響しうる本庁舎の事務事業やこれから生ずる物品･施設･サービス（以下、「事務事業等」という。）の諸要素。

なお、「著しい環境側面」とは、著しい環境影響をもつか又はもちうる環境側面である。

④ 環境影響

本庁舎の事務事業等がもたらす環境に対するあらゆる変化を言い、有害か有益かを問わない。

⑤ 環境マネジメントシステム

全体的なマネジメントシステムの一部で、環境方針の作成、実施、達成、見直し及び維持を行うための本庁舎の体制、計画活動、責任、慣行、手順、プロセス及び資源を含むもの。

⑥ 環境マネジメントシステム監査

本庁舎の環境マネジメントシステムが、「内部環境監査要領」に適合しているか否

かを決定するための証拠を客観的に取得、評価し、その結果を環境管理総括者に報告するための体系的かつ文書化された検証プロセスを言う。

⑦ 環境目的

環境方針から生じる全般的な環境の到達点。本庁舎において自ら達成を目指して設定し、可能な場合には定量化されるもの。

⑧ 環境パフォーマンス

本庁舎の環境方針、環境目的及び目標に基づく事務事業等に対する環境側面の管理に関する環境マネジメントシステムの達成度を言う。

⑨ 環境方針

本庁舎の行動のため並びに環境目的及び目標のための枠組みを与える総括的な環境パフォーマンスに関連する意図及び原則についての公式な声明文

⑩ 環境目標

本庁舎の環境目的から導かれ、その目的を達成するために設定される詳細なパフォーマンスを達成するための要求事項で、実施可能な場合に定量化され、組織又はその一部に適用されるもの。

⑪ 利害関係者

本庁舎の環境パフォーマンスに関心を持つか又はその影響を受ける官公庁、市町村、県民、事業者、民間団体を言う。

⑫ 組織

本庁舎内の組織を対象とする。

⑬ 汚染の予防

ア　本庁舎における日常事務において、省資源・省エネルギーやリサイクルなどを含めた環境にやさしい活動を実践することを言う。

イ　本庁舎における各事業において、その企画・計画、調査、設計、施工、管理等の各段階で環境に十分な配慮をもって事業を行うことを言う。

ウ　本庁舎内の環境側面を有する設備（ボイラーなど）の運用において、非常時の対応も含めた環境汚染物質の排出の適正な管理などの汚染の未然防止に努めることを言う。

［関連文書］

○環境管理マニュアル管理要領(YEMS 441)

4　環境マネジメントシステム要求事項

４．１　一般的要求事項

本県は、２０１０年を展望した県政運営の指針となる「やまぐち未来デザイン２１」（平成10年２月)を策定するとともに、環境の保全に関する施策を総合的かつ計画的に推進するため、「山口県環境基本条例」(平成７年12月25日山口県条例第35号)を制定した。さらに、健全で恵み豊かな環境の保全と創造を目指した「やまぐち環境創造プラン（山口県環境基本計画)」(平成10年３月30日)や県庁における環境負荷の低減のための「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」(平成10年３月31日)を策定し、実践している。

本県は、これらの「やまぐち未来デザイン２１」、「山口県環境基本条例」、「やまぐち環境創造プラン」、「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」を基本とした環境目的及び目標を達成するために、文書化した環境マネジメントシステムを確立し、維持する。

1　環境マネジメントシステムの枠組み

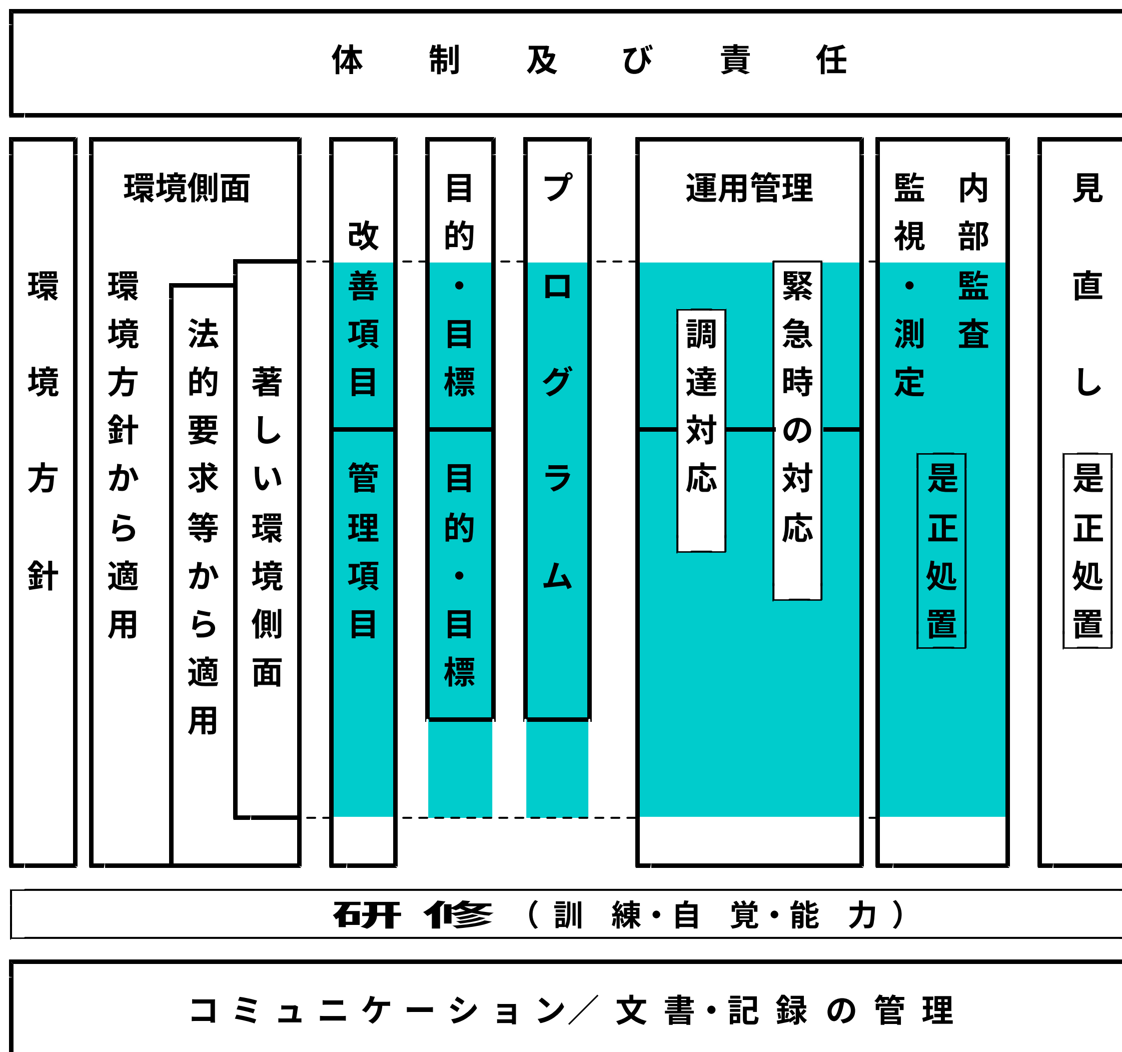
環境マネジメントシステムの枠組みを図－１に示す。

図－１　山口県環境マネジメントシステム

２　環境マネジメントシステム要素の相関

ＩＳＯ１４００１の規格の要求事項の相関関係は、図－２のとおりである。

図－２　環境マネジメントシステム要素の相関



3　環境マネジメントシステムの実行

環境マネジメントシステム関連文書に示した手続きに従い、環境マネジメントシステムを有効に確立、実施、維持及び管理する。

環境マネジメントシステムに関する主要な文書を表－１に示す。

なお、各章ごとの章末に関連文書を明示し、これらのうち○印のあるものは、「山口県環境管理マニュアル（附属書)」に搭載するが、●印は、支援文書として、別途、維持管理する。

表－１　環境マネジメントシステムに関する主要文書

項　　目	文　書　名（分 類 番 号）	搭載文書
4.1　一般的事項	環境管理マニュアル管理要領(YEMS 441) 山口県環境マネジメント組織に関する要綱(YEMS 411)	附 属 書 〃
4.2　環境方針	山口県環境マネジメント組織に関する要綱(YEMS 411) 環境管理マニュアル管理要領(YEMS 441) 環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ見直し管理要領(YEMS 601) やまぐち未来デザイン２１ 山口県環境基本条例 やまぐち環境創造プラン(山口県環境基本計画) 山口県環境影響評価条例 山口県庁エコ・オフィス実践プラン	附 属 書 〃 〃 別　途 〃 〃 〃 〃
4.3.1　環境側面	環境側面調査要領(YEMS 311) 環境影響評価要領(YEMS 312) 著しい環境側面登録簿(YEMS 313)	附 属 書 〃 〃
4.3.2　法的及びその他の要求事項	環境関連法令等調査要領(YEMS 321)	附 属 書
4.3.3　環境目的及び目標	環境目的及び目標管理要領(YEMS331) 環境目的及び目標登録簿(YEMS332) 山口県環境マネジメント組織に関する要綱(YEMS 411) 山口県環境管理委員会設置要綱(YEMS 412)	附 属 書 〃 〃 〃
4.3.4　環境マネジメントプログラム	環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ管理要領(YEMS 341) 環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ登録簿(YEMS 342) 山口県環境マネジメント組織に関する要綱(YEMS 411) 山口県環境管理委員会設置要綱(YEMS 412) 山口県庁エコ・オフィス実践プラン	附 属 書 〃 〃 〃 別　途
4.4.1　体制及び責任	山口県環境マネジメント組織に関する要綱(YEMS 411) 山口県環境管理委員会設置要綱(YEMS 412) 山口県環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ推進委員会設置要綱(YEMS413) 環境影響評価要領(YEMS 311) 環境関連法令等調査要領(YEMS 321) 環境目的及び目標管理要領(YEMS 331)	附 属 書 〃 〃 〃 〃 〃

項　　　目	文　書　名（分 類 番 号）	搭載文書
4.4.1　体制及び責任	環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ管理要領(YEMS 341) 環境管理研修要領(YEMS 421) 環境管理情報取扱要領(YEMS 431) 環境管理マニュアル管理要領(YEMS 441) 環境管理文書取扱要領(YEMS 451) 環境管理記録取扱要領(YEMS 531) 内部環境監査要領(YEMS 541) 環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ見直し管理要領(YEMS 601)	附 属 書 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃
4.4.2　訓練、自覚及び能力	環境管理研修要領(YEMS 421) 内部環境監査要領(YEMS 541) 環境監査員資格者登録簿(YEMS 542)	附 属 書 〃 〃
4.4.3　コミュニケーション	環境管理情報取扱要領(YEMS 431) 環境管理記録取扱要領(YEMS 531) 山口県情報公開条例 山口県庁イントラネットシステム運用管理要領	附 属 書 〃 別　　途 〃
4.4.4　環境マネジメントシステム文書	環境管理マニュアル管理要領(YEMS 441) 環境管理文書取扱要領(YEMS 451) 山口県文書取扱規程 山口県情報公開条例	附 属 書 〃 別　　途 〃
4.4.5　文書管理	山口県事務決裁規程 山口県文書取扱規程 環境管理文書取扱要領(YEMS 451)	別　　途 〃 附 属 書
4.4.6　運用管理	環境管理運用要領(YEMS 461) 山口県県庁舎電気保安規程	附 属 書 別　　途
4.4.7　緊急事態への準備及び対応	緊急事態等対応管理要領(YEMS 471) 山口県地域防災計画 山口県本庁防火管理規程 山口県本庁内消防計画	附 属 書 別　　途 〃 〃
4.5.1　監視及び測定	環境監視及び測定要領(YEMS 511) 不適合管理要領(YEMS 521)	附 属 書 〃
4.5.2　不適合並びに是正及び予防処置	不適合管理要領(YEMS 521)	附 属 書
4.5.3　記録	環境管理記録取扱要領(YEMS 531)	附 属 書
4.5.4　環境マネジメントシステム監査	内部環境監査要領(YEMS 541) 環境監査員資格者登録簿(YEMS 542)	附 属 書 〃
4.6　経営層による見直し	環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ見直し管理要領(YEMS 601)	附 属 書

4．2　環境方針

環境管理総括者(知事)は、本県の環境保全についての基本理念を踏まえ、環境管理責任者(環境生活部長)が立案する本庁舎における環境マネジメントシステムを実施するための環境方針を決定する。

1　環境方針の要件

環境管理総括者は、環境方針の決定又は改定に当たっては、次の事項を考慮するものとする。

(1) 環境方針の内容が、本県の事務事業の性質、規模及び直接的・間接的環境影響に対して適切であること。
(2) 環境方針に環境マネジメントシステムの継続的改善及び汚染の予防に関する約束を含むこと。
(3) 環境方針に環境関連の法規制及び本県が同意するその他の要求事項の遵守の約束を含むこと。
(4) 環境方針において、環境目的及び目標の設定と見直しの枠組みを明らかにすること。

2　環境方針の周知と公表

(1) 環境管理事務局（環境政策課、以下「事務局」という。）は、環境方針、環境目的及び目標を周知させるため、「環境マネジメントの手引き」を作成して配付し、全職員に携帯させるものとすること。
(2) 環境方針は、庁内に掲示するほか、本県のホームページへの掲載などにより、一般に公表するとともに、県民等に閲覧及び配布できる状態にすること。
(3) 事務局は、環境方針が改定された場合には、速やかに全職員に周知するとともに、県民等に閲覧及び配布できる状態にすること。

3　環境方針の見直し

(1) 環境管理責任者は、環境方針の見直しの要否を毎年度末までに検討し、見直しの必要があると認められた場合、環境管理総括者に提案すること。
(2) 環境管理総括者は、毎年、環境マネジメントシステム見直しの一環として、環境方針の見直しの必要性を検討し、決定すること。
(3) 環境管理総括者は、必要と認めた場合、環境管理責任者に環境方針の見直しを指示すること。

［関連文書］

○環境管理マニュアル管理要領(YEMS 441)
○山口県環境マネジメント組織に関する要綱(YEMS 411)
○環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ見直し管理要領(YEMS 601)

環　境　方　針

1　基本理念

私たちのふるさと山口は、中央部を中国山地が走り、日本海、響灘、瀬戸内海と三方が海に開かれ、多彩で豊かな自然を形成しており、古くから私たち県民に種々の恵みをもたらしてきました。

２１世紀が「環境の世紀」といわれるなか、このような健全で恵み豊かな環境を将来の世代に引き継いでいくことは私たちの責務であり、すべての者の参加の下に、環境への負荷の少ない持続的な発展が可能な社会を構築していかなければなりません。

本県では、県政運営の指針として策定した「やまぐち未来デザイン２１」において､「健全で恵み豊かな環境の保全と創造」を重要な政策課題として位置づけるとともに、「山口県環境基本条例」に基づく長期的目標やそれを達成するための具体的な施策の方向等を示した「やまぐち環境創造プラン（山口県環境基本計画）」を策定し、各種の施策を進めています。特に、地球環境の保全に貢献するとともに環境への負荷の少ない社会を構築するため、県民や事業者のみならず、県庁自らも消費者であり事業者であるとの認識の下、平成１０年３月に「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」を策定し、率先して環境に配慮した行動を実践しています。

今、これらの行動をさらに着実なものとするため、環境マネジメントシステムの国際規格であるＩＳＯ１４００１を導入して、環境にやさしい行政運営を積極的に展開し、「健全で恵み豊かな環境の保全と創造」に取り組んでまいります。

2　基本方針

県庁本庁舎における全ての事務事業について、直接的及び間接的に環境に与える影響を常に認識し、この環境方針の達成のための環境目的及び目標を設定するとともに、環境マネジメントシステムの継続的改善を図り、環境汚染の予防を推進します。

(1) 総合的、計画的な環境保全施策の推進

「やまぐち環境創造プラン」の重点プロジェクト等を県民、事業者及び市町村等との協力・連携の下、計画的に推進します。

(2) 環境への負荷の低減のための取組等の推進

① 「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」を推進し、県庁ゼロエミッションを構築するとともに、特に下記の項目について優先して取り組み、環境負荷の低減及び地球環境の保全に努めます。

・ 用紙類、電気、燃料及び水の使用量の削減
・ 再生紙の使用促進
・ ごみの減量化・リサイクル
・ グリーン購入（環境負荷の少ない製品、原材料等の使用）

② 公共事業等における環境への配慮を推進します。

・ 公共事業等の実施に当たって、計画の早期の段階から環境に配慮し、環境への負荷を低減します。
・ 事業規模が大きく環境に及ぼす影響の程度が著しいものとなるおそれがある事業については、「山口県環境影響評価条例」により、その事業に係る環境の保全について適正な配慮を行います。

(3) 法令及びその他の要求事項の遵守

環境に関連する法令及び本県が同意するその他の要求事項を遵守し、環境汚染の未然防止を図ります。

(4) 全ての職員の着実な取組の推進

職員一人ひとりが行う各自の事務事業活動において、環境にやさしい行動を定着させるため、研修等により啓発を図り、環境保全の継続的な改善に努めます。

(5) 環境方針の公表

この環境方針は、全職員に周知するとともに、県民等に閲覧及び配布できるようにします。

平成１２年(2000年)７月１８日

環境管理総括者

山口県知事　　二　井　関　成

［関連文書］

●やまぐち未来デザイン２１
●やまぐち環境創造プラン(山口県環境基本計画)
●山口県環境基本条例
●山口県環境影響評価条例
●山口県庁エコ・オフィス実践プラン

４．３　計画

環境方針に従い、本庁舎における環境保全活動を継続的に推進するために、環境側面を特定する手順を確立するとともに、環境側面の環境影響評価並びに法的及びその他の要求事項を勘案しつつ、環境目的及び目標を達成するための環境マネジメントプログラムを策定し、維持する。

４．３．１　環境側面

1　環境側面の抽出・特定

本庁舎の事務事業において、環境に有害か有益かを問わず、環境に著しい影響を与えるもの及び与える可能性のあるものを明らかにするために、「環境側面調査要領」に従い、本庁舎における事務事業の環境側面(環境影響要因)の抽出を行う。

環境側面の抽出方法及び抽出単位は、「環境側面調査要領」に定める。

［評価対象］

①人の健康被害(局所的)、②騒音･振動･悪臭、③大気汚染、④水質汚濁、⑤土壌汚染･地下水汚染、⑥地盤沈下、⑦廃棄物の発生、⑧生態系への影響、⑨酸性雨、⑩オゾン層の破壊、⑪地球温暖化、⑫熱帯林の減少･砂漠化、⑬資源の枯渇、⑭緑地の保全･創造、⑮水辺の保全･創造、⑯景観･歴史的環境の保全、⑰自然と人とのふれあい

2　環境影響評価

環境マネジメントシステムを円滑に運営管理するため、環境管理責任者を補佐する事務局は、「環境側面調査要領」に従い抽出された環境側面について、「環境影響評価調査手順」に基づき、各課・室に関係する環境側面の環境影響を評価させた後、これらを集約し、県庁において管理が可能で、かつ重要度、対策優先度の高いものを著しい環境側面として選定する。

著しい環境側面の選定は、定常時、非定常時及び緊急時における直接的影響及び間接的影響並びにインプット及びアウトプット別に、その環境影響について行う。

3　著しい環境側面の特定

事務局は、環境影響評価の後に、著しい環境側面を特定するとともに､環境管理責任者の承認を得て､「環境影響評価要領」により､「著しい環境側面登録簿」に登録する。

なお、登録された著しい環境側面は、環境目的及び目標の設定の際、確実に考慮に入れる。

4　環境側面及び影響情報の更新

事務局は、「環境影響評価要領」に基づき、各部局等からの環境側面に関する情報をもとに、環境管理責任者の判断により、次に掲げる時期に環境影響評価を行い、著しい環境側面を見直し、常に情報を最新のものとする。

① 環境マネジメントシステム確立のとき

② 新規事業や追加事業の発生等新たな事務事業が生じ、環境影響評価を実施する必要が生じたとき

③ 社会情勢の変化や事務事業の変更等により、環境影響評価を実施する必要が生じたとき

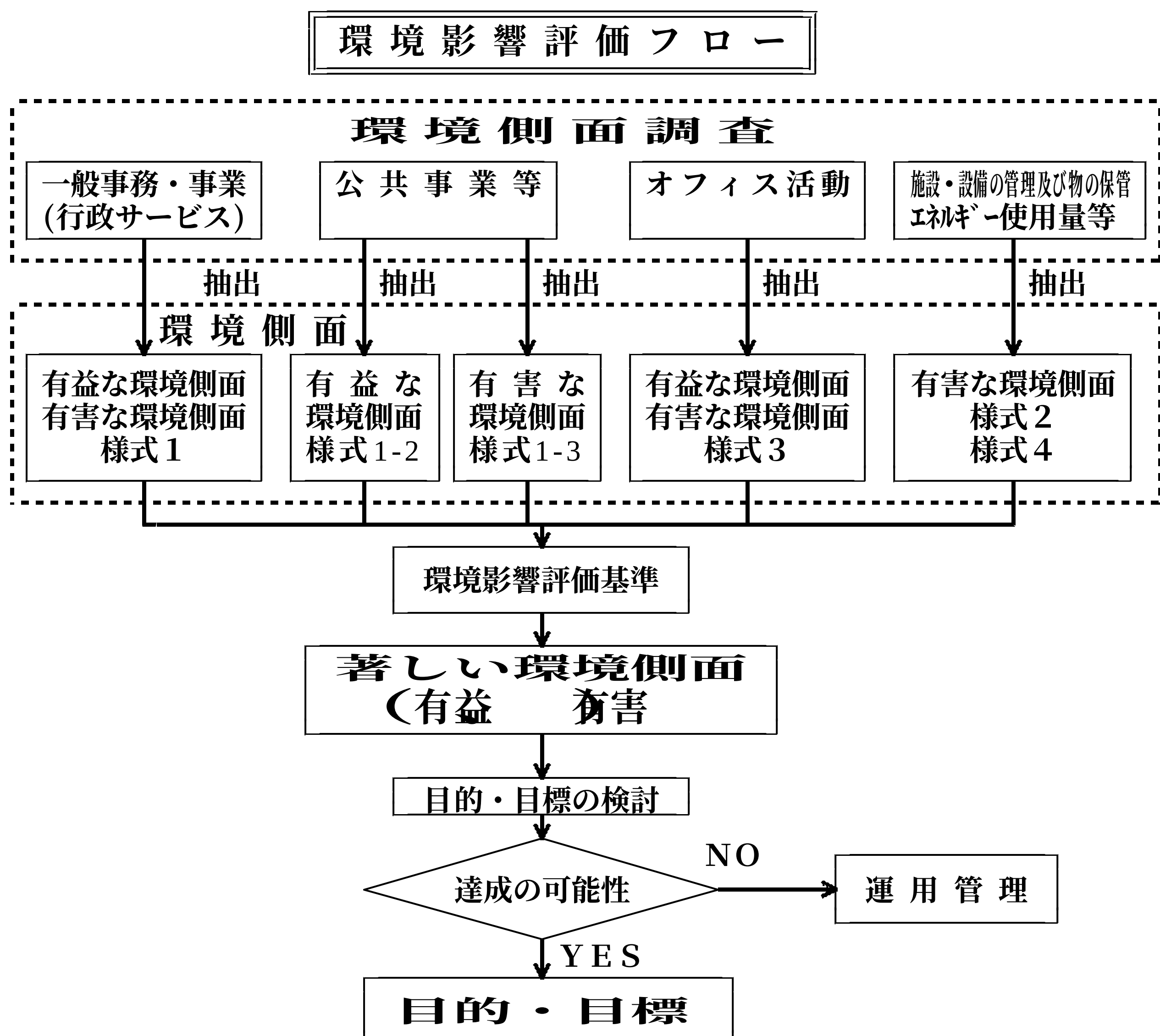
［関連文書］

○環境側面調査要領(YEMS 311)

○環境影響評価要領(YEMS 312)

○環境影響評価調査手順(YEMS316)

○著しい環境側面登録簿(YEMS 313)



４．３．２　法的及びその他の要求事項

環境管理責任者は、本庁舎内の事務事業に係る環境側面に適用される法令等を特定する。

1　法的及びその他の要求事項の調査及び登録表の作成

事務局は、本庁舎内の環境側面について「環境関連法令等調査要領」に基づき、法的及びその他の要求事項を調査し、環境管理責任者の承認を得て、「環境法令等登録表」を作成するとともに、各部局等の環境活動責任者に配付し、周知する。

なお、環境マネジメントシステムの対象となる施設、設備の新設等が行われた場合も同様とする。

表－２に「環境法令等登録表」を示す。

2　最新情報の維持

事務局及び関係する環境推進員は、官報、官庁のホームページその他の情報により、環境法令等の制定・改廃の状況の把握に努める。

事務局は、環境法令等の制定・改廃があったときは、環境管理責任者の承認を得て、「環境法令等登録表」を最新の内容に更新するとともに、各部局等の環境活動責任者に配付し、周知する。

［用語の定義］

・法的要求事項

本庁舎内で行う事務事業に伴う環境側面について、規制等を与える法令及び条例等の内容をいう。

・その他の要求事項

本庁舎内で行う事務事業に伴う環境側面について、本県が受け入れを同意する基準等の内容をいう。

［関連文書］

○環境関連法令等調査要領(YEMS 321)

表－２　環境法令等登録表

登録日：平成12年11月 2日　改定日：平成13年4月 1日　改定日：平成14年4月 1日　改定日：平成16年4月 1日

法令等規制事項	主な要求事項	適用設備又は項目	適用基準等	所管課
環境基本法	都道府県の責務、事業者の責務	環境保全施策の実施等		関係課室
循環型社会形成推進法	地方公共団体の責務、事業者の責務	循環資源の循環的利用等		関係課室
山口県環境基本条例	県の責務、事業者の責務	環境保全施策の実施等		関係課室
山口県公害防止条例	屋外燃焼行為の禁止			総務部管財課
山口県循環型社会形成推進条例	県の責務、事業者の責務	循環資源の循環的利用等		関係課室
環境影響評価法 山口県環境影響評価条例	環境影響評価その他の手続きが適切かつ円滑に行われ、事業の実施による環境への負荷を低減等する	規模が大きく、環境影響の程度が著しいもの又はその恐れがあるもの	「技術指針」に基づく環境影響評価の実施	環境生活部 環境政策課 事業関係課
地球温暖化対策の推進に関する法律	地方公共団体の責務 実行計画の策定・公表	県の事務・事業	温室効果ガスの排出抑制	環境生活部 環境政策課
エネルギーの使用の合理化に関する法律	判断基準に沿った合理化努力 エネルギー管理員の選任・届出 エネルギー管理員の定期受講義務 エネルギー使用状況の記録	電気の使用量 電気を使用する機器	第２種エネルギー管理指定工場 （６００万kWh／年以上）	総務部管財課
大気汚染防止法	届出義務	ボイラー(2)	設置及び変更等の届出	総務部管財課
	自主測定と記録の義務	冷温水発生機(３)	ばいじん　2回／年以上 窒素酸化物　2回／年以上	
	排出基準の遵守	ガスタービン(2) (測定は免除)	排出基準 硫黄酸化物　k=17.5 ばいじん　0.1g／Nm^3 窒素酸化物　150ppm	
騒音規制法	届出義務	空気圧縮機(2)	設置及び変更等の届出	総務部管財課
	敷地境界線上での規制基準の遵守	送風機(57)	敷地境界線上での基準 朝・夕　65ﾃﾞｼﾍﾞﾙ 昼間　65ﾃﾞｼﾍﾞﾙ 夜間　55ﾃﾞｼﾍﾞﾙ	
振動規制法	届出義務	空気圧縮機(2)	設置及び変更等の届出	総務部管財課
	敷地境界線上での規制基準の遵守		敷地境界線上での基準 昼間　65ﾃﾞｼﾍﾞﾙ 夜間　60ﾃﾞｼﾍﾞﾙ	
悪臭防止法	悪臭の禁止	外溝・水路等		総務部管財課
高圧ガス保安法	届出義務	空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾁﾗｰ(1)	設置及び変更等の届出	総務部管財課
	保安教育		保安教育	
	技術基準の遵守・維持 (第二種・その他)	空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾁﾗｰ(3)	第二種の技術基準	
		ﾊﾟｯｹｰｼﾞ型空調機(10)	その他の技術基準	
電気事業法	届出義務	自家用電気工作物	受電設備の届出	総務部管財課
	電気工作物の保安の確保 電気主任技術者の選任	ガスタービン(2)	設置及び変更等の届出	
労働安全衛生法	届出義務	ボイラー(2) 第一種圧力容器(5)	設置及び変更等の届出	
	作業主任者の選任	ボイラー(2)	ボイラー取扱作業主任者	
		第一種圧力容器(5)	第一種圧力容器取扱作業主任者	
	性能検査	ボイラー(2) 第一種圧力容器(5)	１回／年	
	定期自主検査及び記録・保管	ボイラー(2)	１回／月・３年保存	
		第一種圧力容器(5)	１回／月・３年保存	
		第二種圧力容器(8)	１回／年・３年保存	

(注)「法令等規制事項」欄の法令等には、各法令等に関連する施行令、施行規則、告示等を含む。

法令等規制事項	主 な 要 求 事 項	適用設備又は項目	適用基準等	所 管 課
ガス事業法	ガス供給設備の点検	都市ガス設備		法遵守の責任は㈱山口合同ガス
水道法 山口市水道事業給水条例	簡易専用水道届出 管理基準の遵守 検査	簡易専用水道 受水槽 200ﾄﾝ 高架水槽 15ﾄﾝ(屋上)	設置及び変更等の届出 管理基準 1回／年	総務部管財課
特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律	排出の抑制及び使用の合理化	ﾊﾟｯｹｰｼﾞ型空調機(13) R22 ﾊﾛﾝ消火設備（4系統） ﾊﾛﾝ1301		総務部管財課
特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律	フロン類の回収及び放出禁止	第一種特定製品 第二種特定製品	フロン類の回収義務	関係課室 総務部管財課
消防法 山口・小郡消防組合火災予防条例	貯蔵タンク等の設置許可届出 危険物の適正管理 貯蔵等の基準の遵守及び点検義務 危険物取扱者の選任	地下ﾀﾝｸ貯蔵所(2) 少量危険物ｻｰﾋﾞｽﾀﾝｸ(1) 第４類第３石油類	設置及び変更等の届出 定期点検、点検記録作成・保存(3年間)	総務部管財課
関係市町火災予防条例	危険物の適正管理	少量危険物貯蔵所(9) 第４類第３石油類(2) 第４類第２石油類(7)	危険物の貯蔵等の標識 掲示板の設置	総務部 消防防災課
下水道法 及び 山口市下水道条例	使用開始・変更等の届出 排水基準の遵守 除害施設の設置	下水 （特定施設の該当なし）	排水基準 （測定義務なし）	総務部管財課
水質汚濁防止法	事故時の応急措置 事故の状況と講じた措置の概要の届出	地下ﾀﾝｸ貯蔵所(2) 少量危険物ｻｰﾋﾞｽﾀﾝｸ(1) 第４類第３石油類		総務部管財課
廃棄物の処理及び清掃に関する法律	特別管理産業廃棄物の保管・処分基準の遵守 特別管理産業廃棄物管理票の運用	廃酸・廃ｱﾙｶﾘ(CN含有)	保管基準・処分委託基準 ﾏﾆﾌｪｽﾄによる管理	総務部 学事文書課
	報告の義務 特別管理産業廃棄物管理責任者の選任 保管基準の遵守	保管PCB含有廃感圧複写紙 一般廃棄物（古紙）	保管基準	出納局 物品管理課
		一般廃棄物 産業廃棄物		総務部管財課
ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法	保管等の届出	保管PCB含有廃感圧複写紙	期間内の処分 譲り渡し及び譲り受けの制限	出納局 物品管理課
容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律	事業者及び消費者の責務 容器包装廃棄物の分別収集に必要な措置	容器包装	容器包装廃棄物の排出抑制 容器包装廃棄物の分別収集の促進	総務部管財課
特定家庭用機器再商品化法	適正な引渡し義務	洗濯機、冷蔵庫、エアコン、テレビ	管理票による管理	関係課室

(注)「法令等規制事項」欄の法令等には、各法令等に関連する施行令、施行規則、告示等を含む。

法令等規制事項	主 な 要 求 事 項	適用設備又は項目	適用基準等	所 管 課
建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律	特定建設工事の届出義務	(県庁本庁舎)	分別解体及び再資源化	総務部管財課
使用済自動車の再資源化等に関する法律	適正な引渡し義務	公用自動車	リサイクル料金の預託 引取業者への引渡し	関係課室
資源の有効な利用の促進に関する法律	適正な引渡し義務	パソコン	製造者への引渡し	関係課室
建築物における衛生的環境の確保に関する法律	届出義務	特定建築物 （県庁本庁舎）	設置及び変更等の届出	総務部管財課
	建築物環境衛生管理技術者の選任		建築物環境衛生管理技術者の選任	
	建築物環境衛生維持管理基準の遵守		空気環境の調整 給水及び排水の管理 清掃及びねずみ、こん虫等の防除	
国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 山口県グリーン購入の推進方針	環境物品等の調達努力義務	物品等の購入	環境物品等の調達	関係課室
やまぐち環境創造プラン（山口県環境基本計画）	健全で恵み豊かな環境の保全と創造	環境保全施策の実施等		環境生活部 環境政策課
山口県庁エコ・オフィス実践プラン	環境にやさしいオフィスづくり	県が実施する事務・事業 （本庁及び出先機関）		環境生活部 環境政策課

(注) 「法令等規制事項」欄の法令等には、各法令等に関連する施行令、施行規則、告示等を含む。

４．３．３　環境目的及び目標

１　環境目的及び目標の要件

本庁舎内における環境目的及び目標を設定するに当たっては、「山口県環境基本条例」及び「やまぐち環境創造プラン(山口県環境基本計画)」を踏まえ、環境方針と整合するよう、次の事項を考慮して、文書化したうえで設定する。

① 関連する法的及びその他の要求事項
② 著しい環境側面
③ 環境保全に係る県の役割及び責務
④ 環境汚染の予防
⑤ 財政上、事業上の制約及び技術的見地からの実現可能性
⑥ 事務事業の効果的、効率的な運用
⑦ 利害関係者からの意見

２　環境目的及び目標の達成期間

環境目的の達成期間は、環境方針の短期的な達成期間として可能な限り３年間を設定するものとし、環境目標は、環境目的を達成するための目標として、原則として各年度ごとに設定する。

３　環境目的及び目標の設定

(1) 事務局は、著しい環境側面に関連する環境活動責任者の意見及び上記１、２の事項を考慮して、「環境目的及び目標管理要領」により、本庁舎全体及び各課室ごとの環境目的及び目標の素案を作成し、環境管理責任者に提出する。

(2) 環境管理責任者は、環境目的及び目標の素案をもとに、環境目的及び目標を立案し、環境管理総括者の承認を得て、「環境目的及び目標登録簿」に登録する。

(3) 環境目的及び目標は、可能な限り数量化する。数量化が困難なものについては、具体的な内容を定め、環境影響の低減又は環境保全施策の推進に努める。

(4) 環境目的及び目標は、「やまぐち環境創造プラン」の長期的目標を基本として、次のとおり区分し、設定する。

・環境への負荷の少ない循環型社会の形成　【循環】
・自然と人とが共生する豊かでうるおいのある環境の確保【共生】
・すべての主体の連携・協働による環境保全活動の促進　【参加】
・地球環境の保全と国際協力の推進　【地球環境保全】
・共通的・基盤的施策の推進　【共通・基盤】

(5) 著しい環境側面のうち､「環境目的及び目標登録簿」に登録しないものについては、「環境管理運用要領」及び「緊急事態等対応管理要領」に基づき運用管理及び緊急事態等対応により、確実に運用する。

(6) 事務局は、「環境目的及び目標登録簿」に登録された環境目的及び目標のほかに、部局等や課・室における独自の環境目的及び目標を掲げ、環境管理活動を実践することを推奨する。

(7) 環境目的及び目標の設定方式は、「環境目的及び目標登録簿」にきめこまかな目的・目標を示すとともに、これらのうち「やまぐち環境創造プラン」の長期目標である【循環】【共生】【参加】【地球環境保全】【共通・基盤】ごとに重点項目を設定することとし、これを<<キラリと光る山口方式>>として推進する。

環境目的及び目標の概要を表－３に、重点項目を表－４に示す。

4　環境目的及び目標の見直し

(1) 環境管理責任者は、環境目的及び目標について、毎年度、その達成度合いや内部監査結果、社会経済状況の変化等に応じ、環境管理総括者の承認を得て見直す。

(2) 環境目的及び目標の見直しの結果、環境目的及び目標の変更等が必要と判断されたときの見直しの手続きは、環境目的及び目標の設定の場合に準じて行い、「環境目的及び目標登録簿」に登録する。

5　環境目的及び目標登録簿の周知

(1) 環境管理責任者は、「環境目的及び目標登録簿」を各部局等の環境活動責任者に配付し、周知する。

(2) 各部局等の環境活動責任者は、各部局等における環境保全行動の徹底を図り、環境目的及び目標からの逸脱を防止する。

［関連文書］

○環境目的及び目標管理要領(YEMS 331)
○環境目的及び目標登録簿(YEMS 332)
○山口県環境マネジメント組織に関する要綱(YEMS 411)
○山口県環境管理委員会設置要綱(YEMS 412)

表－３　環境目的及び目標の概要

項目			目的・目標数	重点項目数
環境目的及び目標の総数			２６２	３０
	環境保全施策（有益側面）		１８７	７
	公共事業等	環境創造型公共事業等（有益側面）	５５	１９
		公共事業等への環境配慮（有害側面）	４	１
	エコ・オフィス活動（有害側面）		１６	３

表－４　環境目的及び目標の重点項目

【循　環】

環　境　目　的	環　　　境　　　目　　　標	目標番号	単位	年度目標		
				１５年度	１６年度	１７年度
一般廃棄物の減量化の促進	○ ごみ排出量の削減	5	g／人･日	998	982	966
一般廃棄物のリサイクルの促進	○ ごみのリサイクル率の向上	6	ﾘｻｲｸﾙ率％	20	21	22
産業廃棄物のリサイクルの促進	○ 産業廃棄物のリサイクル率の向上	31	ﾘｻｲｸﾙ率％	41	44	47
生活排水浄化対策の推進	○ 下水道の整備	53	普及率 ％	51.5	53.0	54.5
	○ 農業集落における汚水処理施設の整備	54	着手集落数	30	13(累計 43)	28(累計 71)
	○ 漁業集落における汚水処理施設の整備	56	箇所数	6	6(累計 12)	6(累計 18)
	○ 合併処理浄化槽の整備促進	55	設置基数	3,095	3,125 (累計 6,220)	3,160 (累計 9,380)
ダイオキシン類の排出量の削減	○ ダイオキシン類の排出量の削減(対 9年度：一廃)(対10年度：産廃)	69	削減率 ％	⇒	⇒	95 (H20)

【共　生】

環　境　目　的	環　　　境　　　目　　　標	目標番号	単位	年度目標		
				１５年度	１６年度	１７年度
野生生物の保護・管理	○ 鳥獣保護区の設定・指定	91	箇所	10	14(累計 24)	8 (累計 32)
環境共生住宅団地の建設 （住宅地における親水性・景観の向上） （生物環境に配慮した住宅の建設）	○ 自然に親しむ雨水利用の親水池と流水等の整備 ○ 自然地形・景観の復元 ○ 緑地の整備、ビオトープ池の整備 ○ 電気配線等の地中埋設 ○ 周辺との調和等に配慮した住棟、植栽計画の導入	85 140 141 142 143	－ － － － －	下関一の宮県営住宅建設	供用開始	
豊かな森林の保全・整備	○ 森林・保安林等の整備	120,121	ｈａ	11,203	10,801 (累計22,004)	10,801 (累計32,805)
都市公園の保全・整備	○ 都市公園の整備	135	m^2／人	11.3	11.8	12.0
海岸･港湾･漁港における緑化の推進	○ 海岸・港湾・漁港緑地の整備	152-155	m^2	59,540	69,213 (累計128753)	41,462 (累計170215)
自然公園等施設の計画的整備	○ 国立（国定）公園施設の整備	171	箇所	4	4	4

【参　加】

環　境　目　的	環　　　境　　　目　　　標	目標番号	単位	年度目標		
				１５年度	１６年度	１７年度
環境教育・環境学習の推進	○ 環境学習への参加の促進	187	参加人数	13,000	13,000 (累計26,000)	13,000 (累計39,000)
環境保全活動への支援	○ 環境グラウンドワーク活動による環境創造事業への支援	190	団体数	3	3(累計 ６)	－

【地球環境保全】

環　境　目　的	環　　　境　　　目　　　標	目標番号	単位	年度目標		
				１５年度	１６年度	１７年度
エコ・オフィス実践プランの推進	○ 用紙類の使用量削減（対 13年度削減率）	196	削減率 %	1	2	3
県庁ゼロエミッションの推進	○ ごみの排出量の削減（対 13年度削減率） ○ 県庁のリサイクル率の向上	205 207	削減率 % ﾘｻｲｸﾙ率%	1 41	2 42	3 43
省エネルギーの推進	○ 公共建築物・県営住宅の断熱化等の施工	209, 210	対象工事施工率 %	100	100	100

【共通・基盤】

環　境　目　的	環　　　境　　　目　　　標	目標番号	単位	年度目標		
				１５年度	１６年度	１７年度
事業実施前における環境配慮の実施	○ 環境事前チェックの実施	244	実施率 %	100	100	100

４．３．４　環境マネジメントプログラム

1　環境マネジメントプログラムの適用範囲

環境マネジメントプログラムは、本庁舎内における事務事業活動等のうち、環境目的及び目標を設定したものに適用する。

2　環境マネジメントプログラム

環境目的及び目標を達成するための手段、期間及び管理責任者を「環境マネジメントプログラム管理要領」により環境マネジメントプログラムとして策定し、維持するものとする。

環境マネジメントプログラムは、「環境マネジメントプログラム登録簿」に登録するものとする。

3　環境マネジメントプログラムの見直し

本庁舎における事務事業活動等の変更や社会情勢の変化などに対応して著しい環境側面を見直し、環境目的及び目標に変更が生じた場合又はその他必要が生じた場合、関連する環境マネジメントプログラムを前項の規定に準じて見直し、常に最新のものとする。

［関連文書］

○環境マネジメントプログラム管理要領(YEMS 341)
○環境マネジメントプログラム登録簿(YEMS 342)
○山口県環境マネジマント組織に関する要綱(YEMS 411)
○山口県環境管理委員会設置要綱(YEMS 412)
●山口県庁エコ・オフィス実践プラン

４．４　実施及び運用

４．４．１　体制及び責任

効果的な環境マネジメントを実施するため、組織の必要な役割、責任及び権限を定め、文書化して職員等に周知する。

１　組織の運営

(1) 環境マネジメントシステムは、この環境管理マニュアル並びに「山口県環境マネジメント組織に関する要綱」､「山口県環境管理委員会設置要綱」及び「内部環境監査要領」で定める体制によって、効果的に管理運営する。

(2) 環境マネジメントシステムの実施及び運用に必要な要員の確保、教育訓練、技術レベルの維持及び設備の導入等は財政上の制約を考慮しつつ、積極的に行う。

２　環境マネジメント推進組織

環境マネジメント推進組織は、環境マネジメントシステムを効果的に実施及び運用するため、環境管理総括者(知事)、環境管理副総括者(副知事)、環境管理委員会、内部環境監査チーム、環境管理責任者(環境生活部長)及び環境管理事務局で構成する。

また、実行組織は、各部局毎に環境活動責任者(各部局長・教育次長)､総括環境推進員（各主管課長）及び環境推進員（各課総括主査）で構成する。

なお、環境マネジメント推進組織の体制を図－３に示す。

３　役割、責任及び権限

環境マネジメント推進組織の構成メンバー毎の主な役割、責任及び権限を他の責任にかかわりなく次のとおり与える。

また、ＩＳＯ１４００１で要求される項目に対する本庁舎の主な責任体制を表－５に示す。

(1) 環境管理総括者

① 環境方針を決定及び改定すること。

② 環境マネジメントシステムを見直すこと。

③ 環境目的及び目標並びに環境マネジメントプログラムを決定、見直し及び変更すること。

④ 環境マネジメントシステムの確立及び維持のために、必要な職員、専門的な技能・技術及び財源を確保すること。

⑤　主任環境監査員及び環境監査員を任命し、環境マネジメントシステムの監査に関する責任及び権限を付与すること。
⑥　環境監査の実施の指示及び「環境監査計画」を承認すること。
⑦　環境管理に関する文書のうち、環境管理マニュアルを制定及び改廃すること。
⑧　環境マネジメント推進組織の整備を承認すること。
⑨　環境管理総括者は、知事をもって充てる。

(2) 環境管理副総括者
①　環境管理総括者を補佐し、環境管理総括者に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理すること。
②　環境管理副総括者は、副知事をもって充てる。

(3) 環境管理責任者
①　環境マネジメントシステムを確立、実施、維持及び管理すること。
②　環境管理マニュアルの制定及び改廃を立案し、環境管理総括者に提案すること。
③　環境側面及び環境影響評価並びに法的及びその他の要求事項の調査等を環境活動責任者に指示すること。
④　環境影響評価並びに法的及びその他の要求事項を「著しい環境側面登録簿」及び「環境法令等登録表」にそれぞれ登録し、各部局等の環境活動責任者に配付し周知すること。
⑤　環境目的及び目標の検討を環境活動責任者に指示すること。
⑥　環境方針案並びに環境目的及び目標案を作成し､環境管理委員会に提案すること。
⑦　環境目的及び目標を「環境目的及び目標一覧表」に登録し、各部局等の環境活動責任者に配付し周知すること。
⑧　環境マネジメントプログラムの検討を環境活動責任者に指示し、その結果に基づき環境マネジメントプログラム案を作成するとともに、環境管理委員会に提案すること。
⑨　職員の環境教育・訓練の計画を策定し実行すること。
⑩　環境関連情報や環境マネジメントシステムに関する情報について、環境活動責任者から報告を受け､環境管理委員会に報告すること。
⑪　環境管理総括者の発する指示及び情報を受け、環境活動責任者及び主任環境監査員に文書で通知すること。
⑫　環境管理に関する文書のうち、規程類を制定及び改廃すること。
⑬　緊急事態等の概要について、環境活動責任者から報告を受け、環境管理総括者に報告すること。
⑭　環境目的及び目標並びに法的及びその他の要求事項への適合状況について、環境活動責任者から報告を受けること。
⑮　監視及び測定並びに評価結果を集約し、毎年１回、環境管理総括者に報告すること。
⑯　環境目的及び目標並びに法的及びその他の要求事項の未達成又は不適合の是正処

置について、環境管理総括者に報告すること。

⑰　環境目的及び目標において、不適合が生じた場合、その原因を調査、特定したのち、該当部局等の環境活動責任者に是正処置を指示すること。

⑱　その他、環境マネジメントシステムの確立、実施、維持及び管理に必要な業務を行うとともに、これらの情報、状況、措置等を必要の都度、環境管理総括者及び環境管理委員会に報告すること。

⑲　環境管理責任者は、環境生活部長をもって充てる。

(4) 環境管理委員会

①　環境管理委員会は、環境管理総括者の指示により、環境マネジメントシステムに関する事項を審議すること。

②　環境管理委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、「山口県環境管理委員会設置要綱」に定める。

(5) 主任環境監査員

①　環境管理総括者と協議し、年間の「環境監査計画」を策定、実行すること。

②　環境監査の基準と範囲を決定し、被監査部局等の長に通知すること。

③　被監査部局等の事務事業及び施設・設備並びに従前の監査の詳細など、監査に必要な情報を収集すること。

④　監査において、ＩＳＯ１４００１の規格に定められた監査の要求事項が満たされているかを検証すること。

⑤　環境監査員を指名して内部環境監査チームを編成し、監査を実行すること。

⑥　不適合所見について遅滞なく被監査部局等の長に報告すること。

⑦　「環境監査報告書」を作成し、環境管理責任者及び被監査部局等の長並びに環境管理委員会に送付するとともに、「環境監査結果総括表」により環境管理総括者に報告すること。

⑧　必要に応じて環境管理責任者に環境マネジメントシステムの改善のため、助言及び勧告すること。

⑨　その他、環境監査に必要な業務を行うこと。

⑩　主任環境監査員は、環境監査に関する専門的な知識を有する者から、環境管理総括者が任命する。

(6) 環境監査員

①　内部環境監査チームの一員として、主任環境監査員の指示を受けて環境監査を実行すること。

②　監査に必要な情報を収集し、監査の要求事項を検証すること。

③　環境監査員は、「内部環境監査研修」を修了した者の中から、環境管理総括者が任命する。

(7) 内部環境監査チーム

① 内部環境監査チームは、主任環境監査員及び環境監査員で構成され、主任環境監査員の指示により、「環境監査計画」に基づき監査を実行すること。

② 内部環境監査チームの編成は、年度当初に主任環境監査員及び環境監査員が協議して定める。

(8) 環境管理事務局

① 別途定める「環境影響評価要領」に基づき、抽出された環境側面の環境影響を評価し、著しい環境側面を選定すること。

② 環境影響評価の後、著しい環境側面を特定し、環境管理責任者の承認を得ること。

③ 著しい環境側面について、各部局等の環境活動責任者からの報告をもとに、毎年１回見直すこと。

④ 関係法令等の制定及び改廃の把握に努め、環境管理責任者の承認を得て、「環境法令等登録表」を最新の内容に維持すること。

⑤ 環境目的及び目標の素案及び修正案を作成し、環境管理責任者に提出すること。

⑥ 環境マネジメントプログラムの素案及び修正案を作成し、環境管理責任者に提出すること。

⑦ 環境マネジメントプログラムの変更について、各部局等の環境活動責任者から報告を受け、修正案を作成し、環境管理責任者に提出すること。

⑧ 環境管理責任者の指示に従い、専門研修を実施すること。

⑨ 環境管理研修の記録を保管するとともに、「内部環境監査研修」を修了した者を「環境監査員資格者登録簿」に登録し、これを管理すること。

⑩ 環境管理責任者の指示を文書で各部局等の環境活動責任者に伝達すること。

⑪ 職員等から環境管理に関する情報を集約及び記録し、必要に応じて、環境管理責任者に報告すること。

⑫ 環境管理に関する情報の回答について、５年間保管すること。

⑬ 環境管理に関する情報のうち、環境管理マニュアルを公表するとともに、環境マネジメントシステムの運営状況等について、情報提供を行うこと。

⑭ 「環境管理情報取扱要領」に基づき、公表した情報を５年間保管すること。

⑮ 「環境管理文書取扱要領」に基づき、環境管理に関する文書に分類番号を付して管理するとともに、文書を関係先に配付すること。

⑯ 環境管理に関する文書が改定された場合、前号の規定に準じて改定された環境管理に関する文書を管理及び配付すること。

⑰ 環境管理に関する文書の改定に伴う旧版の処分及び保管を行うこと。

⑱ 環境方針等を記載した「環境マネジメントの手引き」を作成し、全職員に配付するとともに、公表し、県民等に閲覧及び配布できるようにすること。なお、環境方針等が改定された場合も同様とする。

⑲ その他、環境管理組織の庶務を処理すること。

⑳ 環境管理事務局は、環境生活部環境政策課に置き、事務局長は環境政策課長をもって充てる。

(9) 環境活動責任者

① 所管する部局等の総括環境推進員及び環境推進員(以下「環境推進員等」という。)に指示して、環境側面及び環境影響評価並びに法的及びその他の要求事項等について調査を行い、環境管理責任者に調査表等を提出すること。

② 環境管理責任者からの指示及び情報を、所管する部局等の環境推進員等に周知すること。

③ 環境目的及び目標案並びに環境マネジメントプログラム案を検討し、環境管理責任者に提出すること。

④ 所管する部局等の環境推進員等に環境活動の実行を指示すること。

⑤ 所管する部局等の環境推進員等に指示して、環境マネジメントプログラムの実行に必要な手順書等を作成させるとともに、適正な事務・事業の執行を指示し、環境目的及び目標からの逸脱を防止すること。

⑥ 所管する部局等における職員の環境教育・訓練を実施すること。

⑦ 環境マネジメントシステムの定期的な監視及び測定を行い、環境目的及び目標との適合及び法規制の遵守状況について、環境管理責任者に報告すること。

⑧ 環境推進員等に対し、別途定める「環境マネジメントの手引き」の職員への周知を指示するとともに、当該周知を監督すること。

⑨ 所管する部局等の監視及び測定結果並びに評価を集約し、３カ月に１回、環境管理責任者に報告するほか、不適合を発見した場合は直ちに報告すること。

⑩ 環境目的及び目標並びに法規制の未達成又は不適合の是正処置について、環境管理責任者に報告すること。

⑪ 緊急事態等を予防又は緩和するとともに、発生したときには、対応処置を講じること。

⑫ その他、所管する部局等の環境活動に関し必要な業務を行うこと。

⑬ 環境活動責任者は、各部局長及び教育次長をもって充てる。

(10) 総括環境推進員

① 環境活動責任者の指示を受けて、当該部局等における環境活動推進のための調整を行うこと。

② 環境側面及び環境影響評価並びに法的及びその他の要求事項等について、環境推進員とともに調査を行い、環境活動責任者に調査表等を提出すること。

③ 所属する部局等の環境推進員の事務を総括すること。

④ 総括環境推進員は、各部局等の主管課事務を担当する課長をもって充てる。

(11) 環境推進員

① 環境管理責任者及び環境活動責任者の指示及び情報を受けて、所属の職員に周知すること。

② 環境関連法令等の制定・改廃を把握し、環境管理責任者に報告すること。

③ 所管する課・室が実施する環境側面の把握のための調査等を推進すること。

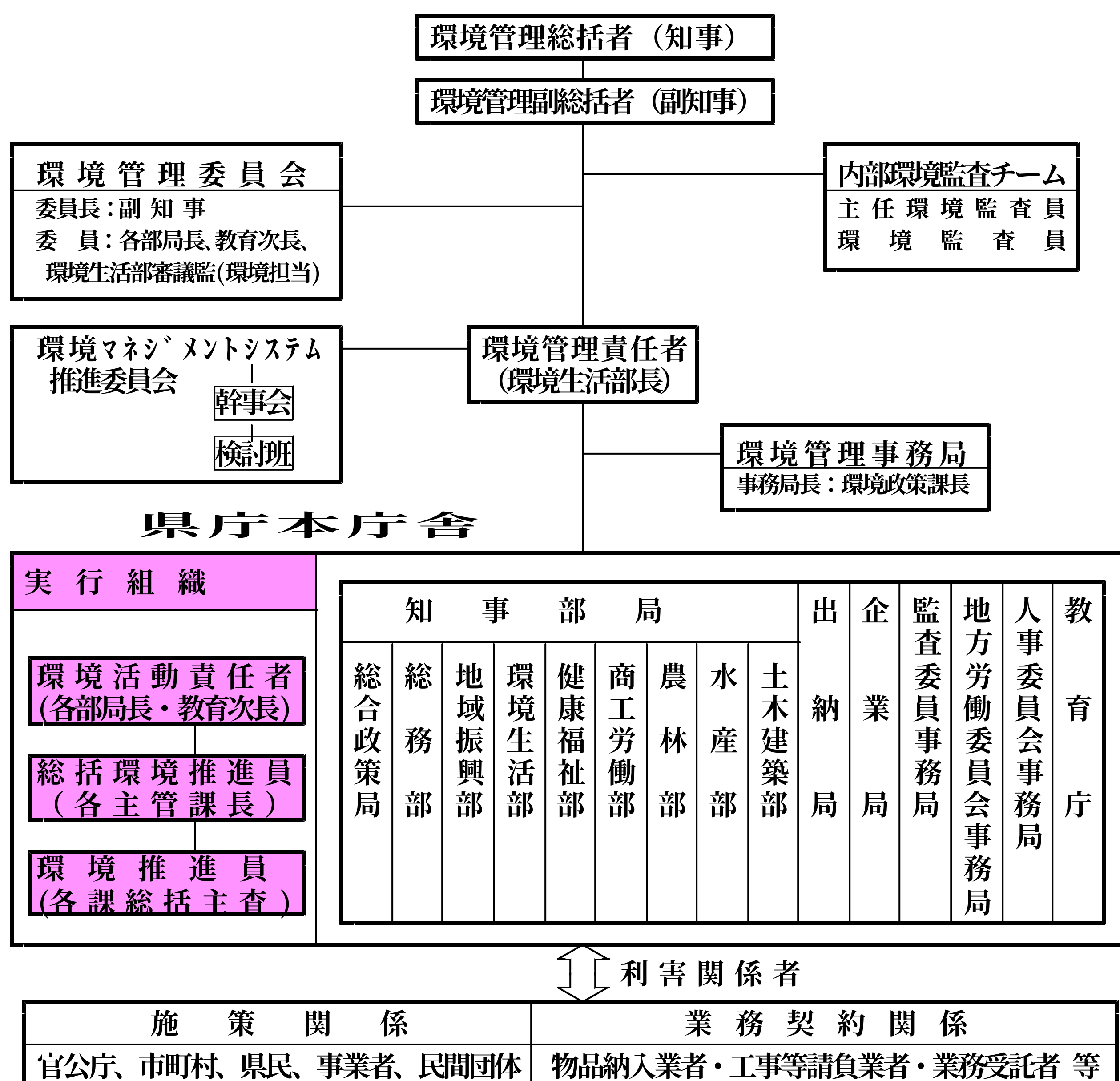
④ 所管する課室において、環境目的及び目標との適合及び法規制の遵守状況につい

て、点検し、環境活動責任者に報告すること。
⑤　所管する課・室において、職員への環境マネジメントプログラムの周知・徹底を図るとともに、環境目的及び目標からの逸脱を防止すること。
⑥　環境マネジメントシステムに関する環境管理情報を受理したときは、その内容を環境活動責任者に報告すること。
⑦　配付された環境管理に関する文書を保管し、周知すること。
⑧　別途定める「緊急事態等対応管理要領」に基づき、「緊急事態等予防緩和手順」及び「緊急事態対応手順」を作成し、環境活動責任者に報告すること。
⑨　「緊急事態等対応手順」を定期的にテストし、有効性を確認、維持すること。
⑩　緊急事態等が発生した場合において、「緊急事態等対応手順」に従い、環境影響を緩和する措置等を講じるとともに、環境活動責任者に連絡すること。また、当該対応について報告書を作成し、環境活動責任者に報告すること。
⑪　緊急事態等が発生した場合及びその他必要に応じて、「緊急事態等対応手順」を見直し、改定するとともに、改定したものを環境活動責任者に報告すること。
⑫　所管する課・室に係る環境目的及び目標への適合性について、「環境監視及び測定要領」の所定の頻度で監視及び測定し､評価を行うこと。
⑬　監視及び測定を要する事項の監視測定結果を集約し、３カ月に１回、環境活動責任者に報告すること。
⑭　環境目的及び目標への適合性に関し、不適合が生じた場合において、別途定める「不適合管理要領」に基づき、不適合に起因する環境への影響を軽減するための処置を早急に講じること。
⑮　前号の場合において、不適合の原因を特定し是正処置を講じるとともに、講じた是正処置の評価を行い、その結果と再発防止策を環境活動責任者に報告すること。
⑯　所管する課・室の事務・事業活動に関し、環境に著しい影響を及ぼす可能性のある取引先等に対して、環境マネジメントシステムの要求事項等を伝達すること。
⑰　本県の委託等を受けて、本庁舎内に常駐して著しい環境影響を生じる可能性のある業務を実施する業者の従業員が、要求される知識及び技能を有していることの確認をすること。
⑱「環境マネジメントの手引き」を所管する課・室の職員に周知すること。
⑲　その他、環境活動責任者の指示を受けて、環境活動責任者の事務の実行を補助すること。
⑳　環境推進員は、各課・室の事務を総括する主査（総括主査の置かれていない場合は､同等以上の職にある者)(以下「総括主査」という。)をもって充てる。

［関連文書］
○山口県環境マネジメント組織に関する要綱(YEMS 411)
○山口県環境管理委員会設置要綱(YEMS 412)
○山口県環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ推進委員会設置要綱(YEMS 413)
○環境影響評価要領(YEMS 312)
○環境関連法令等調査要領(YEMS 321)

○環境目的及び目標管理要領(YEMS 331)
○環境目的及び目標登録簿(YEMS 332)
○環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ管理要領(YEMS 341)
○環境管理研修要領(YEMS 421)
○環境管理情報取扱要領(YEMS 431)
○環境管理マニュアル管理要領(YEMS 441)
○環境管理文書取扱要領(YEMS 451)
○環境監視及び測定要領(YEMS 511)
○環境管理記録取扱要領(YEMS 531)
○内部環境監査要領(YEMS 541)
○環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ見直し管理要領(YEMS 601)

図－３　環境マネジメント推進組織の体制



表－５　ISO14001要求事項に対する主な責任体制

凡例：●主要部門（決裁　承認　決定等）
○関与部門（作成　担当　検討等）

要求事項		環境管理総括者	環境管理副総括者	主任環境監査員	環境管理委員会	環境管理責任者	環境管理事務局	環境活動責任者														
								総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
４．１　一般的要求事項		○	○			●	○															
４．２　環境方針		●	○			○	○															
４．３　計画	４．３．１　環境側面					●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	４．３．２　法的及びその他の要求事項					●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	４．３．３　環境目的及び目標	●	●		○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	４．３．４　環境マネジメントプログラム	●	●		○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
４．４　実施及び運用	４．４．１　体制及び責任	●	●			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	４．４．２　訓練、自覚及び能力					●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	４．４．３　コミュニケーション					●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	４．４．４　環境マネジメントシステム文書					●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	４．４．５　文書管理					●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	４．４．６　運用管理					●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	４．４．７　緊急事態への準備及び対応					○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
４．５　点検及び是正処置	４．５．１　監視及び測定					○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	４．５．２　不適合並びに是正及び予防処置	●	○		○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	４．５．３　記録					●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	４．５．４　環境マネジメントシステム監査	●	○	●		○	○															
４．６　経営層による見直し		●	○	○		○	○															

４．４．２　訓練、自覚及び能力

1　目的

環境マネジメントシステムに関する職員の自覚、知識及び技能の向上を図るため、全ての職員に対して、それぞれの職責に応じた教育、訓練を実施し、維持する。

2　研修の計画及び区分

(1) 本庁舎の職員に対して、環境管理に関する教育訓練(以下「環境管理研修」という。)を実施するため、環境管理責任者は、環境管理研修の年間計画表を作成し、実行する。

年間計画表には、研修の対象者、内容、頻度及び実施責任者などを記入することとし、表－６に示す。

(2) 環境管理研修は、全員を対象とする一般研修と、環境に著しい影響を与える可能性のある事務事業に従事する者等を対象とする専門研修に区分する。

研　修　の　区　分		研　修　種　別
環境管理研修	一般研修	職場研修 一般職員研修 新規採用職員研修　　など
	専門研修	環境活動責任者等研修 特定業務従事者研修(注) 内部環境監査員研修　　など

(注) 特定業務従事者とは、以下に示す業務を担当する者をいう。

① 環境法令関係施設・設備の管理業務

ア ボイラー、ガス吸収式冷温水機運転管理業務
イ 県庁舎電気設備・非常用発電設備運転管理業務
ウ 圧縮機、送風機等騒音発生設備運転管理業務
エ 冷凍機運転管理業務
オ 危険物貯蔵所、危険物一般取扱所管理業務
カ 廃棄物処理管理業務
キ ＰＣＢを含む廃棄物の保管業務
ク ハロン消火設備管理業務

アのボイラーはﾎﾞｲﾗｰ取扱作業主任者、イのうち電気設備は電気主任技術者、オのうち地下タンク貯蔵所は危険物取扱者、カ及びキの特別管理産業廃棄物を取り扱う事業場にあっては特別管理産業廃棄物管理責任者の選任が義務づけられている。

エの第二種製造者はその従事者に保安教育を施すよう、オの危険物取扱者は消防庁長官が定める講習を受講するよう関係法令等で規定されている。

② 環境目的及び目標に関連する業務

③ その他の環境に関連する業務

3　研修の実施及び記録

(1) 環境管理研修は、年間計画表に基づき、実施責任者が実施する。

(2) 研修の実施内容は、実施責任者が記録し、研修終了後に当該記録の写しを事務局に報告する。

(3) 研修の実施記録は、事務局がとりまとめ、保管する。

(4) 事務局は、内部環境監査員研修を修了した者を「環境監査員資格者登録簿」に登録するとともに、これを管理する。

4　研修の内容

(1) 一般研修

一般研修は 、次の事項についての理解を促進する。

① 環境方針及び規程類並びに環境マネジメントシステムの要求事項に適合していることの重要性について

② 事務事業の実施に伴う著しい環境影響について

③ 環境の視点からの事務事業の改善による環境上の利点について

④ 以下の事項を達成するための自らの役割と責任について

・環境方針及び規程類との適合

・環境マネジメントシステムの要求事項との適合

・緊急事態への準備及び対応の要求事項との適合

⑤ 環境マネジメントシステムの運用手順から逸脱した場合に予想される結果

(2) 専門研修

① 環境活動責任者等研修

本庁舎の環境マネジメントシステム推進に責任のある環境活動責任者、総括環境推進員及び環境推進員に対し、環境方針及びその達成手段や環境管理組織の役割と責任の認識及び自覚を高め、環境マネジメントシステムの実施及び指導性を高める研修を行う。

② 特定業務従事者研修

環境に著しい影響を及ぼす可能性のある特定業務に従事している者（関係法令等が要求する資格及び能力を有する者を含む。）等に対し、その業務を通じた環境への配慮の徹底や環境影響に関わる法的要求の遵守と経験を積むため、次の専門的な教育及び訓練を実施する。

なお、環境目的及び目標に関連する業務を担当する者に対する教育及び訓練については、関係課・室におけるＯＪＴ方式の教育・訓練も専門研修として位置づけて実施する。

・手順書どおりに作業する訓練

・作業毎の環境影響の理解

・手順書から外れたときに生じうる事態の予測

・緊急事態等への対応

③　内部環境監査員研修

　内部環境監査チームの候補者に対して実施する研修で、ＩＳＯ１４０００シリーズの要求事項等の理解を深め、主任環境監査員及び環境監査員の知識を習得させるための専門的な教育及び訓練を実施する。

5　委託業者等の能力等の確認

　本県の委託等を受けて庁舎内に常駐して業務を実施している業者に関係する課・室の環境推進員は、当該業者に対し、その従業員が著しい環境影響を生じる可能性のある作業を遂行するために要求される十分な知識及び技能を有していることを確認するものとする。

6　環境マネジメントの手引きの周知

　環境マネジメントの重要性について、職員一人ひとりの自覚と理解を促すため、「環境マネジメントの手引き」を全職員に配付する。

　環境活動責任者、総括環境推進員及び環境推進員は、所属部局等の職員に対して、その周知を図るものとする。

　また、本庁舎内の事務事業で環境に著しい影響を与えるおそれのあるものに関連している工事等請負業者及び業務受託業者等に対しても、本県の環境マネジメントの重要性を認識させるため、「環境マネジメントの手引き」を配付する。

［関連文書］

○環境管理研修要領(YEMS 421)

○内部環境監査要領(YEMS 541)

○環境監査員資格者登録簿(YEMS 542)

表－６　環境管理研修計画表

種　別		対象者	目　的	内　容	頻　度	場　所	実施責任者	備　考
一般研修	職場研修	全職員	環境管理に対する自覚の高揚を図る	環境方針、環境目的・目標及び環境マネジメントプログラムに対する関与の自覚と責任感を持たせる	1回／年以上 実施時期 6～9月	各職場	環境活動責任者 環境推進員	必要に応じ臨時職員及び関連業者等を含む
	一般職員研修	環境活動責任者以外の一般職員	環境マネジメントシステム等の理解を深め、自覚の高揚を図る	環境マネジメントシステム全般、環境方針、目的・目標プログラム等の理解を深め環境負荷低減・改善行動についての自覚を高める	1回／年以上 随　時	庁内会議室	総務部長 環境管理責任者 環境活動責任者 環境推進員	
	新規採用職員研修	新規採用職員	県庁の環境マネジメントシステムについての基礎的な知識を身につける	県庁の環境マネジメントシステムの概要を身につける	1回／年	自治研修所内研修室	自治研修所長	
	特別研修	所属長が推薦する者	環境マネジメントに関する特別研修	環境マネジメントシステム構築及び運用手法等の理解を深める	1回／年以上 随　時	庁内会議室又は専門研修機関	環境管理責任者	「環境ISO山口倶楽部」所属の企業市町村等も含む
専門研修	環境活動責任者等研修	環境活動責任者、総括環境推進員、環境推進員（幹部職員）	環境マネジメントシステムの戦略的意義の自覚を深める	環境方針及びその達成手段や環境管理組織の役割と責任の認識及び自覚を高め、環境マネジメントシステムの実施及び指導性を高める	1回／年以上 実施時期 4～6月	庁内会議室	環境管理責任者	必要に応じ関係業者等の責任者を含む
	特定業務従事者研修	特定業務従事者全員	著しい影響を及ぼす業務への従事者の認識と遵法の自覚を深める	組織の特定分野における環境パフォーマンスの改善に向けた役割と自覚を認識する（緊急事態等対応の訓練も含む）	1回／年以上 実施時期 6～9月 ※研修機関の開催日程	関係職場及び専門研修機関	関係所属長	必要に応じ関係業者等の従事者を含む
	内部環境監査員研修	各部局等の環境監査員候補者	ISO14000シリーズの理解を深める	ISO14000シリーズの要求事項の理解を深め、内部環境監査員の知識を習得する 『内部環境監査員の養成』	1回／年以上 ※研修機関の開催日程	庁内会議室及び専門研修機関	環境管理責任者	

４．４．３　コミュニケーション

本庁舎内外からの環境情報の収集、伝達、記録及び公表（コミュニケーション）に関する手順は「環境管理情報取扱要領」に定め、これを維持する。

1　庁内におけるコミュニケーション

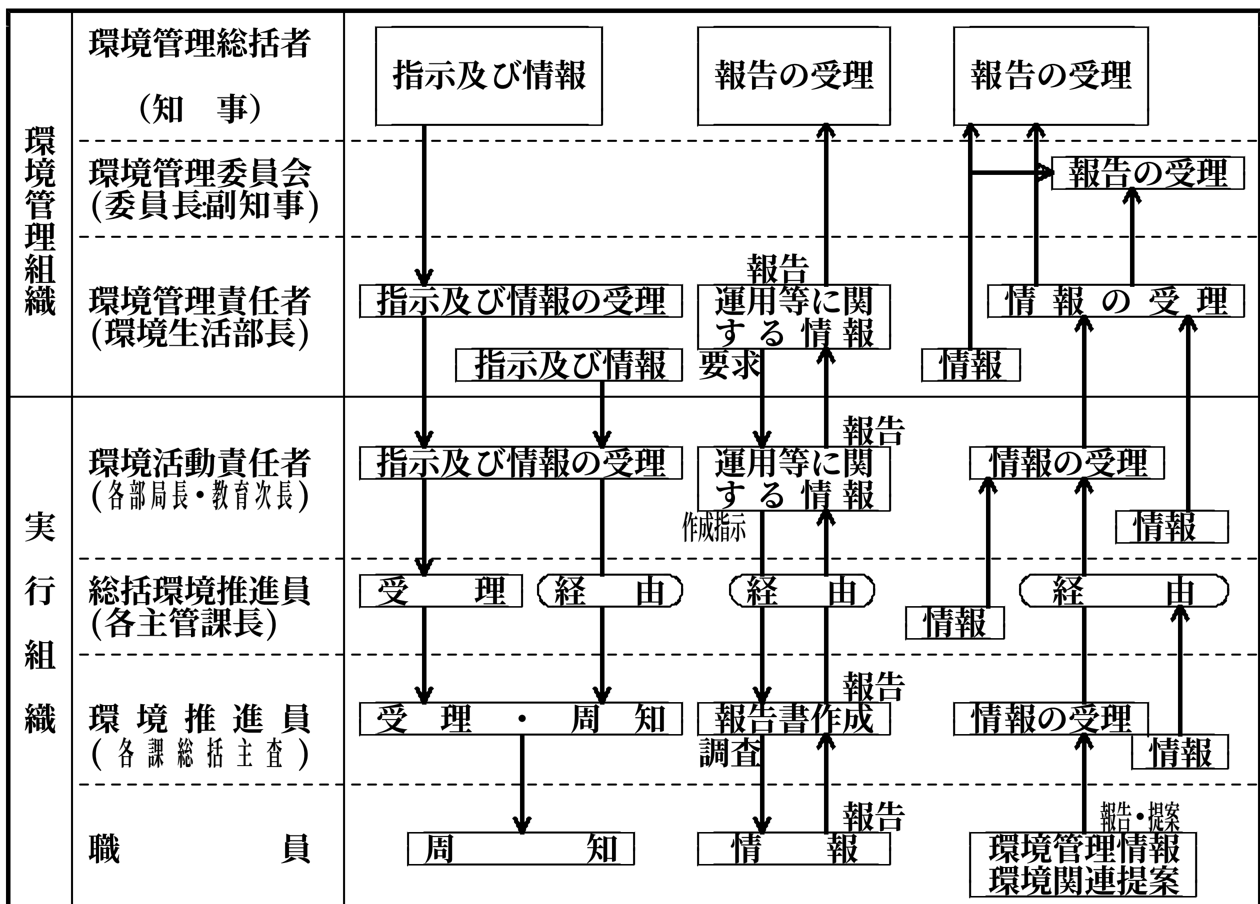
(1)　環境管理情報の伝達及び収集

環境側面及び環境マネジメントシステムに関する指示及び情報や報告・提案（以下「環境管理情報」という。）の伝達等のフローは、図－４に示す。

伝達は、「山口県庁イントラネットシステム運用管理要領」に基づき、電子メール、電子掲示板等を積極的に活用する。

なお、事務局は、環境管理責任者と環境活動責任者との間の指示や情報の伝達等の中継を行う。

図－４　内部の指示及び情報の伝達等フロー



(2) **記録**

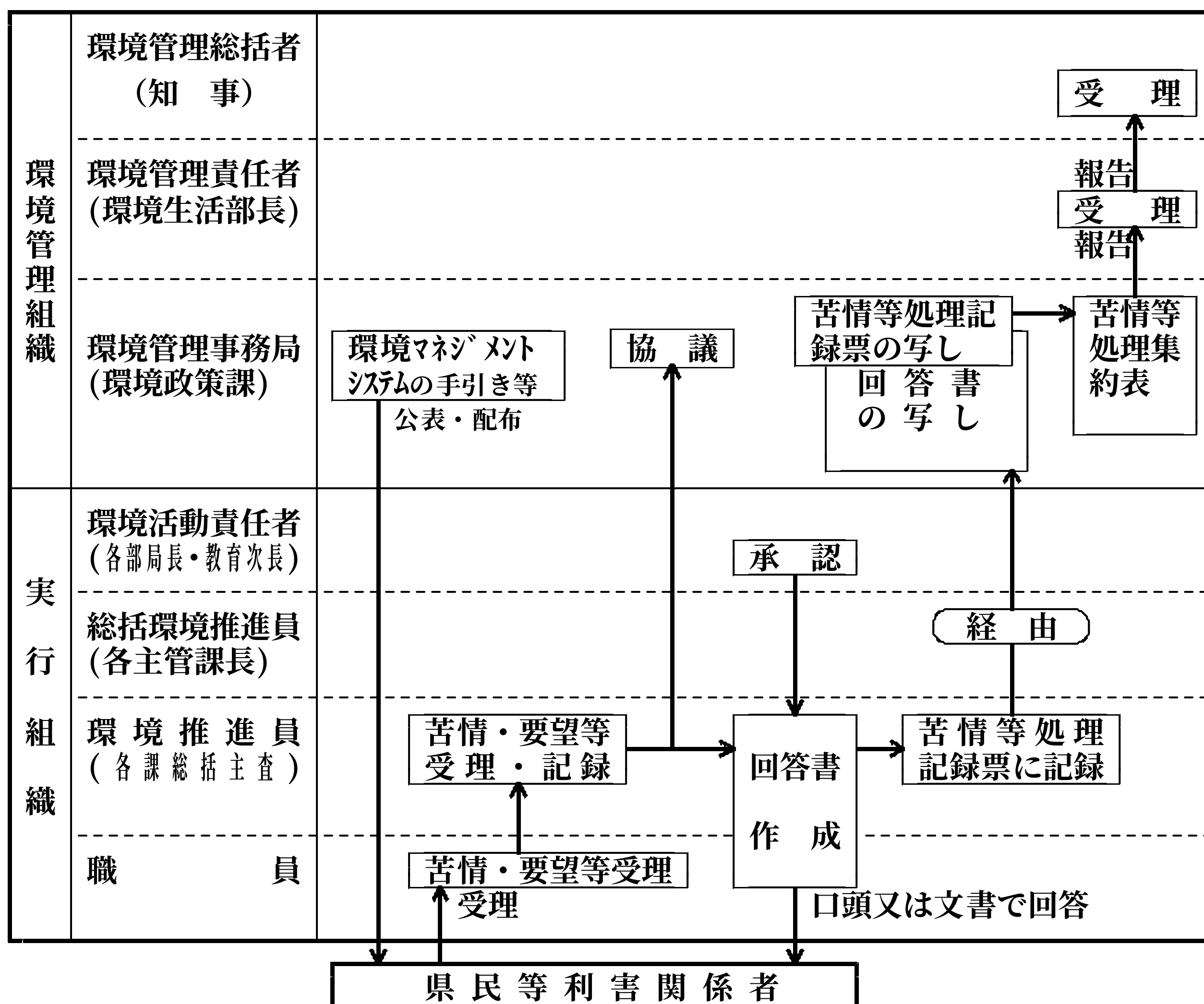
環境管理総括者及び環境管理責任者が発する指示及び情報及び環境活動責任者等からの環境保全に関する報告・提案その他の環境管理情報は、「環境管理記録取扱要領」に基づき、事務局で集約及び記録する。

2　庁外とのコミュニケーション

(1) 環境管理情報の収集

庁外から寄せられる要望・苦情等の環境管理情報の受理及びそれに対する回答について、情報収集フローを図－５に示す。

図－５　庁外からの情報収集フロー



(2) **記録**

県民等の利害関係者から受理した環境保全に関する苦情・要望等の環境管理情報は「環境管理記録取扱要領」に基づき、その内容を所管する環境推進員が記録・保管するとともに、その回答書は「苦情等処理記録票」に記録・保管する。また、環境推進

員は、「苦情等処理記録票」の写しを事務局に提出する。

事務局は、「苦情等処理記録票」の写しをとりまとめ、「苦情等処理集約表」を作成するとともに、環境管理総括者及び環境管理責任者に報告する。

3　外部へのコミュニケーション

県民等利害関係者に対する環境管理情報の公開は、「山口県情報公開条例(平成９年山口県条例第18号）」に基づき行うほか、県の広報紙、テレビ・ラジオ等のマスメディアの活用、イベントの開催、インターネット等により、環境に関する広報、普及啓発を行う。

事務局は、環境方針、環境目的及び目標等を記載した「環境マネジメントの手引き」を作成して公表し、県民等に閲覧及び配布できるようにする。

知事は、「山口県環境基本条例（平成７年山口県条例第35号）」第１２条により、毎年、県議会に環境の状況及び環境の保全に関する施策について報告するとともに、これを「環境白書」として公表する。

なお、事務局は、上記のほか、環境管理責任者の判断により、著しい環境側面について外部とのコミュニケーションのためのプロセスを検討し、決定事項を記録する。

［関連文書］

○環境管理情報取扱要領(YEMS 431)

○環境管理記録取扱要領(YEMS 531)

●山口県情報公開条例

●山口県環境基本条例

●山口県庁イントラネットシステム運用管理要領

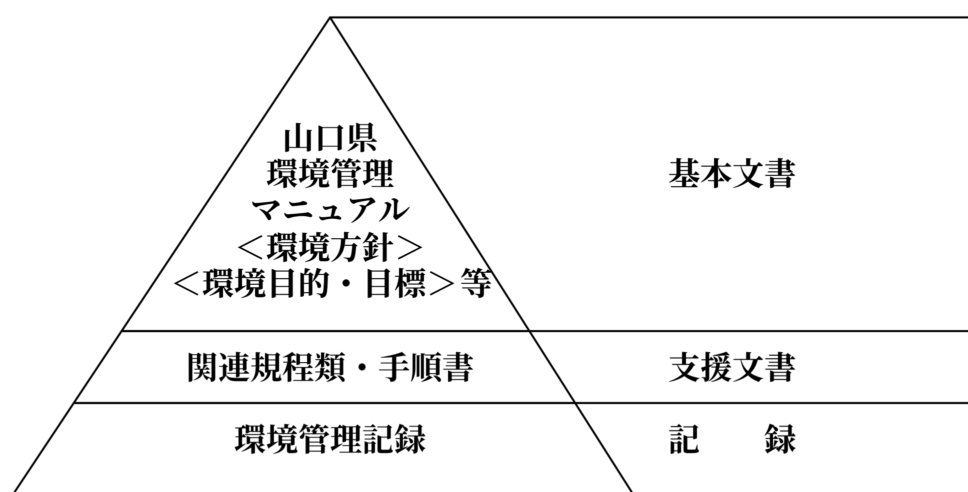
４．４．４　環境マネジメントシステム文書

１　環境マネジメントシステム文書の要素等

環境マネジメントシステムの基本要素及びそれらの相互関係を明らかにするとともに、関連する文書の所在を示すため、環境管理マニュアルを定め、環境マネジメントシステム文書の情報を確立し、維持する。

(1) 環境マネジメントシステム文書の基本要素と相互関係

環境方針、環境目的及び目標などの環境マネジメントシステムの中核を含む環境管理マニュアル及び附属書をシステムの頂点に位置する基本文書とし、その下位にシステムを確立、維持、運用等するための関連規程類及び手順書を支援文書として位置づける。さらに下位には、環境管理記録を記録として位置づける。



(2) 関連文書の明示

環境管理マニュアルの各節の末尾に、関連文書として関連登録簿及び関連規程類・手順書を明示し、相互に参照できるようにする。

また、環境マネジメントシステム要求事項の各項目に対応するそれぞれの関連文書体系は、図－６に示す。

２　環境マネジメントシステムの文書体系

環境マネジメントシステムの文書体系の維持及び管理は、「環境管理文書取扱要領」に基づき行う。

環境マネジメントシステムの文書体系における文書の区分と範囲は、表－７に示す。

［関連文書］
○環境管理マニュアル管理要領(YEMS 441)
○環境管理文書取扱要領(YEMS 451)
●山口県文書取扱規程

図－６　環境マネジメントシステムの文書体系



表－７　文書体系における文書の区分と範囲

区　分	範	囲	分類番号
基本文書	本　編	山口県環境管理マニュアル	YEMS 001
	附属書（YEMS 002）	環境側面調査要領	YEMS 311
山口県環境管理マニュアル［本　編］		環境影響評価要領	YEMS 312
		著しい環境側面登録簿	YEMS 313
山口県環境管理マニュアル[附属書]		環境関連法令等調査要領	YEMS 321
		環境目的及び目標管理要領	YEMS 331
		環境目的及び目標登録簿	YEMS 332
		環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ管理要領	YEMS 341
		環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ登録簿	YEMS 342
		山口県環境マネジメント組織に関する要綱	YEMS 411
		山口県環境管理委員会設置要綱	YEMS 412
		山口県環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ推進委員会設置要綱	YEMS 413
		環境管理研修要領	YEMS 421
		環境管理情報取扱要領	YEMS 431
		環境管理マニュアル管理要領	YEMS 441
		環境管理文書取扱要領	YEMS 451
		環境管理運用要領	YEMS 461
		緊急事態等対応管理要領	YEMS 471
		環境監視及び測定要領	YEMS 511
		不適合管理要領	YEMS 521
		環境管理記録取扱要領	YEMS 531
		内部環境監査要領	YEMS 541
		環境監査員資格者登録簿	YEMS 542
		環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ見直し管理要領	YEMS 601
支援文書	環境管理手順書（YEMS 003）	環境側面の洗い出し調査手順	YEMS 314
		公共事業等に係る環境側面調査手順	YEMS 315
		環境影響評価調査手順	YEMS 316
		法的その他の要求事項の調査手順	YEMS 322
		環境目的・目標・プログラム等作成手順	YEMS 333
		環境目的・目標・プログラム等見直し手順	YEMS 334
		県庁舎におけるごみの出し方	YEMS 462
		山口県グリーン購入の推進方針	YEMS 463
		内部環境監査手順	YEMS 543
	やまぐち未来デザイン２１ やまぐち環境創造プラン(山口県環境基本計画) 山口県庁エコ・オフィス実践プラン 山口県環境基本条例 山口県環境影響評価条例 開発事業等に当たっての環境への事前配慮実施要領 山口県情報公開条例 山口県文書取扱規程 山口県事務決裁規程 山口県庁イントラネットシステム運用管理要領 文書事務の手引き 各種施設・設備の運用手順 山口県地域防災計画 山口県県庁舎電気保安規程 山口県本庁防火管理規程 山口県本庁内消防計画 産業廃棄物処理手順 関係課・室毎の緊急事態等対応手順		
記　　録	山口県環境管理マニュアル［本編］、［附属書］及び関連規程類の規定により作成された文書（環境記録）		

４．４．５　文書管理

基本文書及び環境マネジメントプログラムの実行等に係る手順書(以下｢基本文書等｣という。)並びに環境管理記録（以下「記録」という。）については、「山口県文書取扱規程」及び「環境管理文書取扱要領」の定めるところにより管理するとともに、次の手順を確実に行い、維持する。

(1) 基本文書等及び記録の保管場所を明確にすること。

(2) 基本文書等の制定、改廃及び保管等に関する手順及びその責任者（決裁権者）については、｢山口県文書取扱規程｣、｢山口県事務決裁規程」及び｢文書事務の手引き｣等の例によるほか、｢環境管理マニュアル管理要領」に基づき行うこと。
なお、基本文書等の制定・改廃等に係る手順概要は、図－７に示す。

(3) 基本文書等は、明瞭に記述し、制定及び改定年月日を記入したうえ、容易に識別できるよう、順序よく管理するとともに、所定の保存期間保持すること。
なお、基本文書等の制定、改廃の責任者(決裁権者)、原本の保管場所及び保存期間は、表－８の基本文書等一覧表に示す。

(4) 基本文書等は、環境マネジメントシステムの定期的な見直し（原則年１回）において、当該文書の制定、改廃の責任者(決裁権者)が見直しを行い、当該文書の保存について確認するとともに、必要に応じて、制定、改廃すること。

(5) 環境管理に関する文書の分類番号を定め、｢環境管理マニュアル[本編］､[附属書]」及び「環境管理手順書」を編集し、加除式にして管理すること。

(6) 基本文書等のうち、環境管理マニュアルは、環境管理総括者、環境管理副総括者、主任環境監査員、環境監査員及び環境活動責任者並びに全ての課･室に配付すること。

(7) 各課･室に配付された環境管理マニュアルは、各課･室に備えおいて管理すること。

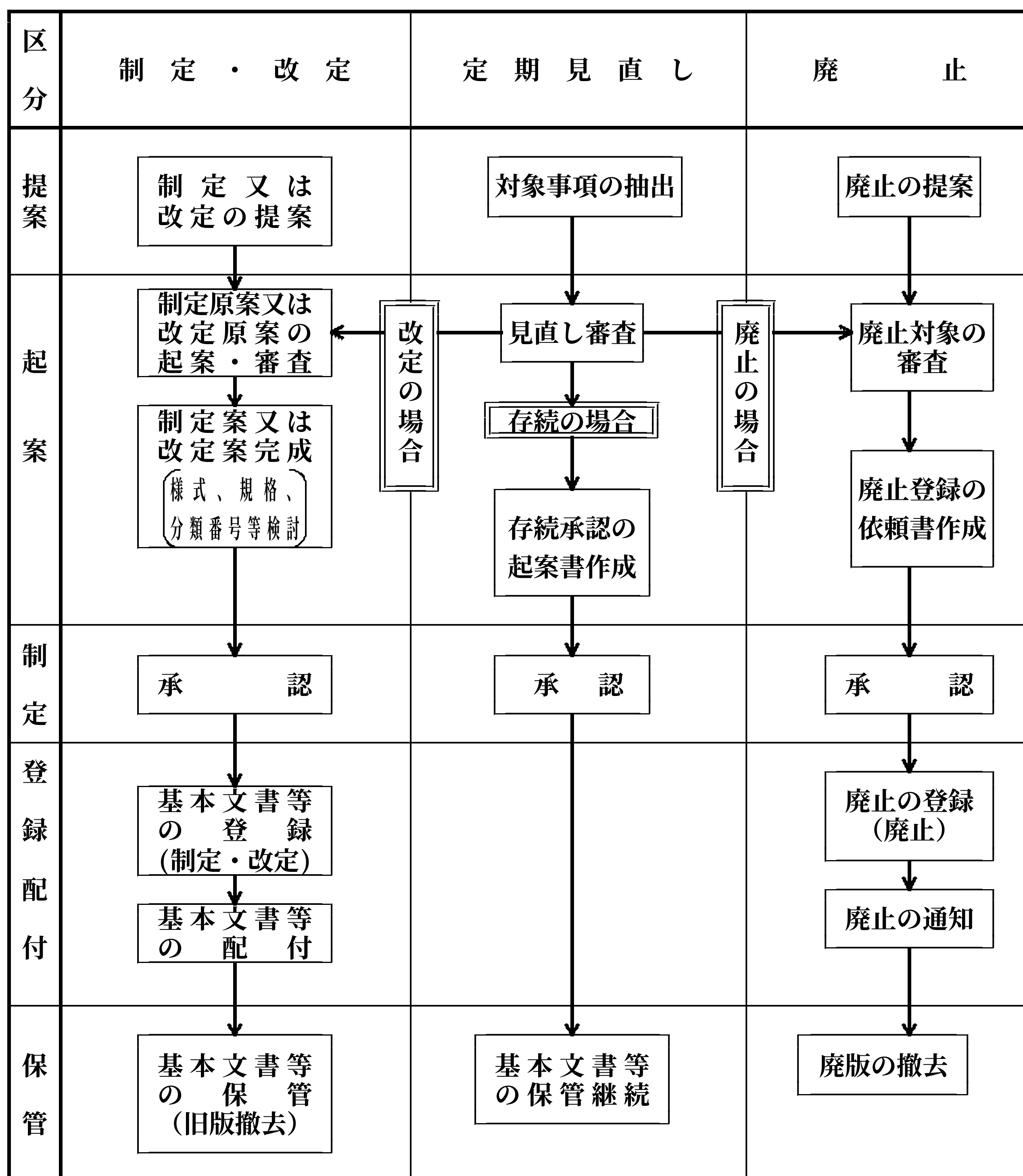
(8) 法律上又は原本保管や情報保存の目的で保管されるあらゆる廃止文書は、別冊にしたうえで適切に識別、管理し、誤って使用されないようにすること。

(9) 基本文書等は、制定、改廃の都度、速やかに加除し、常に最新の状態を保つように努めること。この場合において、前項の場合を除き、加除整理により除かれたものについては確実に廃棄すること。

(10)記録は、明瞭に記述するとともに、容易に検索でき、かつ、損傷、劣化及び紛失を防止できる方法により、環境管理記録一覧表（表－１２）に掲げる保管部局等において､５年間保存すること。

［関連文書］
○山口県事務決裁規程
○山口県文書取扱規程
○環境管理文書取扱要領(YEMS 451)

図－７　基本文書等の制定・改廃・定期見直しの手順フロー



注）定期見直しは原則年１回行う。

表－８　基本文書等一覧表

内　　　　　　　　　　　容	制定・改廃の決裁権者	原本の保管場所	保存期間
・環境方針	環境管理総括者	環境管理事務局	永年
・環境管理マニュアル［本編］	環境管理総括者	環境管理事務局	永年
・山口県環境マネジメント組織に関する要綱	環境管理総括者	環境管理事務局	永年
・山口県環境管理委員会設置要綱	環境管理総括者	環境管理事務局	永年
・環境管理マニュアル［附属書］ （「山口県環境マネジメント組織に関する要綱」「山口県環境管理委員会設置要綱」を除く）	環境管理責任者	環境管理事務局	５年
・環境管理に関する手順書	所管課・室長	各部局等担当課室	５年

４．４．６　運用管理

１　運用管理

(1) 本庁舎内の環境管理を確実に実行するため、環境方針、著しい環境側面、環境目的及び目標に照らし、運用管理すべき環境保全項目を特定する。

なお、環境に著しい影響を及ぼす可能性のある業務受託業者、工事等請負業者及び物品納入業者等に対して、業務を所管する課・室の環境推進員が必要な手順及び要求事項等を伝達する。

(2) 運用管理すべき事項の管理責任は表－９に示す。

(3) 運用管理すべき事項の運用手順のうち【法令その他の要求事項】は表－１０に、【環境目的及び目標】は「環境目的及び目標登録簿」に示す。

(4) その他、環境管理についての必要な事項は、「環境管理運用要領」に定める。

２　運用基準

(1) 法的及びその他の要求事項に係る環境保全項目については、当該法令等に定める基準とする。

(2) 環境目的及び目標を達成するため設定した【循環】、【共生】、【参加】、【地球環境保全】、【共通・基盤】に係る環境保全項目については、当該環境目的及び目標から逸脱しないことを基準とする。

(3) 上記のほか、環境目的及び目標を設定しなかった著しい環境側面に係る管理対象とすべき項目については、監視及び測定を行い、その状況を把握することを基準とする。

［関連文書］

○環境目的及び目標登録簿(YEMS 332)

○環境管理運用要領(YEMS 461)

表－９　運用管理すべき事項の管理責任者一覧

凡例：●主要部門

○関連部門

法的及びその他の要求事項	管理責任者	環境活動責任者														
	環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(1)県（事業者）の責務																
環境基本法 循環型社会形成推進法 山口県環境基本条例 山口県循環型社会形成推進条例	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 山口県グリーン購入の推進方針	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
(2)公共事業等における環境影響評価の実施 環境影響評価法 山口県環境影響評価条例	○				●			●	●	●		○				
(3)温室効果ガスの排出抑制 地球温暖化対策の推進に関する法律	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(4)フロン類の回収の実施 特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(5)第２種エネルギー管理指定工場 エネルギーの使用の合理化に関する法律	○		●													
(6)ボイラー、冷温水発生器 大気汚染防止法 労働安全衛生法	○		●													
(7)自家用電気工作物、非常用発電設備 電気事業法 大気汚染防止法 労働安全衛生法	○		●													
(8)空気圧縮機、送風機、空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾁﾗｰ、事務所換気設備 騒音規制法 振動規制法 高圧ガス保安法 労働安全衛生法	○		●													
(9)パッケージ型エアコン、事務所換気設備、ハロン消火設備 高圧ガス保安法 特定物質の規制等によるｵｿﾞﾝ層の保護に関する法律	○		●													
(10)圧力容器　（労働安全衛生法）	○		●													
(11)受水槽、高架水槽 水道法、山口市水道給水条例	○		●													
(12)地下ﾀﾝｸ貯蔵所、少量危険物ｻｰﾋﾞｽﾀﾝｸ 消防法 関係市町等の火災予防条例 水質汚濁防止法	○		●													
(13)特別管理一般・産業廃棄物の適正管理 廃棄物の処理及び清掃に関する法律	○		●													
(14)廃棄物の減量・分別排出推進及び適正処理 廃棄物の処理及び清掃に関する法律	○		●													

凡例：●主要部門 ○関連部門 法的及びその他の要求事項	管理責任者	環境活動責任者														
	環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(15)保管PCB含有廃感圧複写紙の適正保管 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法	○										●					
(16)特定家庭用機器の再商品化 特定家庭用機器再商品化法	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(17)解体工事の適正な施行 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律	○		●													
(18)使用済自動車の再資源化等 使用済自動車の再資源化等に関する法律	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
(19)資源の有効な利用 資源の有効な利用の促進に関する法律	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(20)特定建築物の環境衛生の管理 建築物における衛生的環境の確保に関する法律																
(21)下水の適正な管理 下水道法 山口市下水道条例	○		●													

凡例：●主要部門 ○関連部門 環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
1 環境への負荷の少ない循環型社会の形成 【循環】 (1) ごみゼロ社会づくり																	
総合的な廃棄物施策の推進	循環型社会形成推進基本計画の策定					●											
一般廃棄物の適正処理の促進	市町等への一般廃棄物の適正処理の指導					●											
	市町村等の一般廃棄物処理施設整備の指導					●											
ごみ処理施設の集約化・広域化の推進	ごみ処理施設の集約化・広域化					●											
一般廃棄物の減量化の促進	ごみ排出量の削減					●											
一般廃棄物のリサイクルの促進	ごみのリサイクル率の向上					●											
	生ごみの堆肥化施用技術の開発促進					●											
一般廃棄物の分別収集の促進	分別収集の回収率の向上					●											

凡例：●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(1) ごみゼロ社会づくり																	
山口ゼロエミッションの推進	ゼロエミッションプロジェクトの事業化促進					●											
	リサイクル施設等の整備に対する支援					●											
	エコファクトリーの認定及び普及					●											
広域静脈物流システムの構築	廃棄物等の広域集荷方法等の調査・検討の実施					●											
県庁ゼロエミッションの推進	県庁のごみ排出量の削減	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	県庁のリサイクル率の向上	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
廃棄物不法投棄の防止	不法投棄ホットラインの設置・運用					●											
	不法投棄の監視パトロールの実施					●											
	夜間における不法投棄の監視パトロールの実施					●											
環境美化活動の促進	県営住宅の地域活動への助成の実施										●						
	自然公園内の清掃活動等の実施					●											
使用済自動車の適正処理の推進	事業者への適正処理の指導の実施					●											
(2) 産業廃棄物の適正処理																	
産業廃棄物対策の計画的な推進	廃棄物処理計画の推進					●											
排出事業者・処理業者の監督・指導	事業者への立入・指導の実施					●											
	法令に基づく施設設置・処理業に係る許認可・指導					●											
	ＰＣＢ廃棄物処理意向等の調査の実施					●											
農業用プラスチックの適正処理の促進	農業用プラスチックの適正処理体制の確立								●								
畜産に係る環境問題の改善	家畜排せつ物の適正処理・利用の指導								●								
建設廃棄物の発生抑制	県営住宅建設にあたっての廃棄物の発生抑制										●						
産業廃棄物処理施設の整備促進	公共関与産業廃棄物広域処分場の整備促進					●											
	宇部・小野田地域広域最終処分場の整備					●											
	廃棄物埋立護岸の整備										●						
産業廃棄物のリサイクルの促進	産業廃棄物のリサイクル率の向上					●											
建設資材の再生資材利用の推進	県営住宅建設にあたっての再生資材の利用										●						
(3) 大気環境の保全																	
大気環境保全対策の推進	大気環境の常時監視の実施					●											

凡例：●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(3) 大気環境の保全																	
工場・事業場による大気汚染の防止	工場・事業場のばい煙調査・指導の実施					●											
	大気汚染物質の排出量等の把握					●											
自動車交通流の円滑化	交差点の改良										●						
	道路新設・拡幅										●						
	道路新設・改築・立体交差・右折レーン整備										●						
低公害車の導入促進	低公害車に関する普及啓発の実施					●											
	低公害車等の導入					●											
有害大気汚染物質対策の推進	有害大気汚染物質の調査実施					●											
(4) 水環境の保全 と水環境の確保																	
水環境保全対策の推進	流域別水質汚濁負荷量の把握					●											
水質調査の実施	公共用水域水質調査の実施					●											
	底質調査の実施					●											
	海水浴場の水質調査の実施					●											
	地下水質調査の実施					●											
	ゴルフ場排水等調査の実施					●											
	河川農薬モニタリング調査の実施								●								
水質浄化の実施	湖沼における水処理システムの開発促進					●											
工場・事業場による水質汚濁の防止	工場・事業場の排水調査・指導の実施					●											
	水質関係法令に基づく許認可の実施					●											
生活排水浄化対策の推進	水系別生活排水浄化対策協議会による活動促進					●											
	下水道の整備										●						
	農業集落における汚水処理施設の整備								●								
	合併処理浄化槽の整備促進					●											
	漁業集落における汚水処理施設の整備									●							
漁場環境の保全	漁場の美化の促進									●							
水源地域の森林の保全・整備	水源の森保全のための交流会の開催								●								

凡例:●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(4) 水環境の保全と水環境の確保																	
水源地域の森林の保全・整備	水源の森等の整備								●								
	漁業者による源流の森づくりの推進								●								
安全でおいしい水の供給	水道施設の建設促進					●											
	飲料水の水質検査の実施促進					●											
豊富で良質な水の供給	安定した工業用水の供給												●				
(5) 騒音の防止																	
騒音防止対策の推進	騒音調査の実施					●											
(6) 土壌環境の保全																	
土壌汚染対策の推進	土壌汚染状況調査及び適正処理指導					●											
(7) 化学物質の適正な管理																	
化学物質による環境汚染の未然防止	化学物質の環境汚染実態調査の実施					●											
	ＰＣＢ廃棄物の適正保管・処理の啓発 【再掲】					●											
化学物質の安全管理の推進	ＰＲＴＲ届出制度の施行					●											
ダイオキシン類の排出量の削減	ダイオキシン類の排出量の削減					●											
ダイオキシン類に係る環境保全対策の推進	ダイオキシン類の環境調査の実施 (大気、水質、底質、地下水、土壌)					●											
	工場・事業場の届出・排出基準等の監視・指導					●											
環境ホルモンに係る環境保全対策の推進	環境ホルモン環境調査の実施					●											
農薬の適正管理の推進	農薬適正使用等の普及促進の実施								●								
	最終処分の実施								●								
	臭化メチル代替技術の確立								●								
	残農薬空容器の処分システムの確立								●								
室内環境の保全	県営住宅の内装パネルのＦ☆☆☆☆使用										●						

凡例：●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(7) 化学物質の適正な管理																	
毒劇物危害防止対策の推進	毒劇物取扱者に対する監視・指導及び啓発						●										
	毒劇物等に係る安全対策の向上						●										
	薬物中毒等情報管理システムによる情報提供						●										
(8) 森・川・海を育むふるさとの流域づくり																	
やまぐちの豊かな流域づくりの推進	流域全体を通じた環境保全活動等の推進					●		○	○	○	○						
2　自然と人とが共生する豊かでうるおいのある環境の確保　【共 生】 (1) 親しみやすい水辺の保全と創造																	
港湾環境の整備	港湾の清掃活動の実施										●						
漁港周辺環境の改善	漁港周辺の施設整備									●							
親しみやすい海辺の創造	人工海浜(漁港)の整備									●							
住宅地における親水性の向上	自然に親しむ雨水利用の親水池と流水等の整備										●						
(2) 多様な自然や野生生物の保護と共生																	
自然環境の適正な管理	山口県自然環境保全審議会の開催・審議					●											
	自然公園の保護管理					●											
	緑地環境保全地域等の管理					●											
	緑地環境保全地域や自然記念物の指定					●											
野生生物の保護・管理	希少野生生物の保護条例等の制定					●											
	鳥獣保護区の設定・指定					●											
	鳥獣保護区の管理					●											
	愛鳥林の適正管理					●											
	傷病鳥獣の保護					●											
	狩猟監視による適正な狩猟の徹底					●											
	休猟区の設定					●											
	放鳥の実施					●											
	ツルの保護対策の実施																●
	ツルの渡来数回復対策の実施																●
	野生鳥獣の生態把握による保護管理					●											
	ツキノワグマの生態把握による保護管理					●											
	シカの生態把握等による保護管理等					●											

凡例：●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(2) 多様な自然や野生生物の保護と共生																	
愛鳥保護思想の普及	探鳥会の開催					●											
	愛鳥モデル校の指定					●											
	全国野鳥保護のつどいの開催					●											
自然環境に対する土砂災害の防止	土砂災害防止施設の建設										●						
生態系や自然環境にやさしい河川の整備	多自然型川づくりの実施										●						
漁業資源の回復・適正管理の推進	大型アユ種苗の放流									●							
	アユ冷水病調査の実施									●							
	種苗の放流									●							
魚介類の生育・生息の場の整備	魚礁の設置									●							
	間伐材の魚礁への活用促進									●							
	藻場・干潟の造成									●							
	カワウ食害等影響調査の実施									●							
	漁業者の自主的な海底清掃活動の促進									●							
	漁場の環境保全									●							
	アサリ漁場への竹格子等の設置									●							
	海浜の保全、海藻等の育成									●							
秋吉台の草原の維持	秋吉台の山焼きの実施					●											
(3) 緑豊かで個性あふれる景観づくり																	
豊かな森林の保全・整備	森林の整備								●								
	保安林の指定・整備								●								
	森林の流域管理システムの推進								●								
	森林に関する総合情報システムの構築								●								
	林業・木材産業構造改善事業に係る施設整備								●								
	豊かな森林づくり県民のつどいの開催								●								
	県民参加の森づくり活動の推進								●								
	県民による里山再生活動の推進								●								

凡例：●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(3) 緑豊かで個性あふれる景観づくり																	
豊かな森林の保全・整備	水源の森保全のための交流会の開催　【再掲】								●								
	漁業者による源流の森づくりの推進								●								
	木材住宅の建設促進								●								
	公共施設における木材利用の利用促進								●								
	森林バイオマスの活用								●								
	松くい虫被害木の駆除・除去								●								
	松くい虫の防除								●								
都市公園の保全・整備	都市公園の整備										●						
	都市公園の樹木の管理										●						
都市景観の向上	道路の電線類の地中化										●						
	街路の電線類の地中化										●						
	アメニティ歩道の整備										●						
住宅地の景観の向上	自然地形・景観の復元										●						
	緑地の整備、ビオトープ池の整備										●						
	電気配線等の地中埋設										●						
	周辺との調和等に配慮した住棟、植栽計画の導入										●						
景観・歴史的環境の保全	文化財の調査・保護・管理の推進																●
	国分寺金堂の保存修理																●
	国・県指定文化財の保存																●
文化財愛護思想の普及	文化財愛護教室の開催																●
伝統的町並みの保存・整備	伝統的町並みの調査の実施																●
歴史的街道の保存・整備	歴史の道（石州街道）の調査の実施																●
河川等における緑化の推進	河川緑地公園の整備										●						
	砂防緑地公園の整備										●						
海岸における緑化の推進	漁港海岸緑地の整備									●							
港湾における緑化の推進	港湾緑地の整備										●						
	人工海浜、海岸緑地の整備										●						

凡例：●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(3) 緑豊かで個性あふれる景観づくり																	
漁港における緑化の推進	漁港緑地の整備									●							
街路緑化の推進	街路樹の整備										●						
(4) 自然と人との豊かなふれあいの促進																	
自然環境学習の推進	自然環境学習の開催					●											
自然保護思想の普及啓発	ゴミ持ち帰り運動推進キャンペーンの実施					●											
	自然公園内の清掃活動等の実施					●											
	緑の少年隊の育成・支援					●											
	緑の少年隊交歓大会の開催					●											
	講座、観察会の開催																●
	こどもエコクラブの育成・支援					●											
自然と人のふれあう地域づくり	自然活動団体等のネットワーク化					●											
自然体験活動の推進	自然体験活動の実施																●
農山漁村の自然とのふれあい	都市住民の農山漁村体験活動の実施								●								
滞在型の都市農村交流の推進	グリーン・ツーリズムモデル地域の育成								●								
農山村における自然環境保全活動の推進	ネットワーク会議の開催								●								
	環境保全活動等への支援の実施								●								
	環境創造施設の維持管理の推進								●								
自然公園等施設の計画的整備	国立(国定)公園施設の整備					●											
中国自然歩道を活用した自然とのふれあい	中国自然歩道の維持管理					●											
緑化の推進	景勝地等の植栽整備					●											
自然観察公園の整備・活用	きらら浜自然観察公園の活用					●											
生物環境に配慮した住宅の建設	連続した緑地、ビオトープ池の整備 【再掲】										●						
市民農園利用による自然とのふれあい	市民農園等の利用の推進								●								
豊かな森林とのふれあいの推進	豊かな森林づくり県民のつどいの開催 【再掲】								●								
海洋水産資源とのふれあいの推進	豊魚祭の開催（稚魚の放流等）									●							

凡例:●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
3　すべての主体の連携・協働による環境保全活動の促進【参加】 (1) 環境にやさしいライフスタイルの確立																	
環境教育・環境学習の推進	山口県環境学習基本方針の改定					●											
	環境学習全県ネットワークの形成					●											
	こどもエコクラブの育成・支援【再掲】					●											
	環境アドバイザー等の派遣					●											
	親と子の水辺教室の開催					●											
	水生生物による水質調査の実施					●											
	スターウオッチングの開催					●											
	自然環境学習の開催【再掲】					●											
	環境学習への参加の促進					●											
環境にやさしい建築システムの導入	雨水浸透性の確保、雨水貯留利用、壁面緑化等										●						
(2) 協力・連携による取組の促進																	
環境グラウンドワーク活動への支援	情報紙の発行					●											
環境保全活動への支援	環境グラウンドワーク活動による環境創造事業への支援					●											
県民の環境保全活動への参加促進	環境保全等に関するイベントの開催					●											
	環境の日及び環境月間行事の実施					●											
(3) 県民、事業者等の自主的取組の促進																	
ＩＳＯ14001環境管理・監査の取組の推進	山口県庁に係るＩＳＯ環境管理・監査の取組推進					●											
事業者等のＩＳＯ14001認証取得の促進	環境ＩＳＯ山口倶楽部の開催					●											
4　地球環境保全と国際協力の推進【地球環境保全】 (1) 山口県庁エコ・オフィス実践プランの推進																	
エコ・オフィス実践プランの推進	エコ・オフィス実践プランの進行管理	●															
	用紙類の使用量削減	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
	コピー用紙の再生紙使用率を100%とする	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
	封筒、起案用紙、罫紙、印刷物等の再生紙の使用	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
	トイレットペーパーの古紙配合率を100%とする	●		●													
	電気使用量の削減	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

凡例：●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(1) 山口県庁エコ・オフィス実践プランの推進																	
エコ・オフィス実践プランの推進	燃料使用量の削減	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	水使用量の削減	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	ノーマイカー通勤の促進	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	グリーン購入の推進	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
県庁ゼロエミッションの推進	ごみの排出量の削減【再掲】	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	古紙回収率の向上	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
	県庁のリサイクル率の向上【再掲】	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	物品の長期使用の推進	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
(2) 地球温暖化防止の推進																	
省エネルギーの推進	公共建築物の断熱化等の施工										●						
	県営住宅の断熱化等の施工										●						
	県営住宅の高気密・高断熱仕様の施工（一の宮県営住宅）										●						
	県庁本庁舎の省エネルギー設備の整備			●		○											
	申請・届出手続及び文書事務・内部庶務事務の電子化				●												
	コンビナート企業間での電力・熱相互融通の実施					●											
	省エネルギー設備整備への融資の実施							●									
省資源・省エネルギー運動の推進	啓発資料の作成・配布					●											
二酸化炭素排出量の削減の普及啓発	二酸化炭素削減のための活動促進					●											
新エネルギーの導入促進	太陽光発電モデルプラント導入による実証試験実施												●				
	太陽光発電インフォメーションシステムの活用・普及					●											
	太陽光エネルギーの導入										●						
石油代替エネルギーの導入促進	石油代替エネルギーの開発導入促進							●									
クリーンエネルギーの導入推進	ソーダ工場の副生水素の活用検討					●											
	水力発電による電力の供給												●				
森林資源の有効利用の促進	森林バイオマスの活用【再掲】								●								

凡例：●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境管理責任者	環境活動責任者 総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(2) 地球温暖化防止の推進																		
森林の保全・整備による二酸化炭素の吸収	森林の整備　【再掲】									●								
	保安林の指定・整備【再掲】									●								
	森林の流域管理システムの推進【再掲】									●								
	林業・木材産業構造改善事業に係る施設整備【再掲】									●								
	豊かな森林づくり県民のつどいの開催【再掲】									●								
	水源の森保全のための交流会の開催【再掲】									●								
	漁業者による源流の森づくりの推進【再掲】										●							
	木材住宅の建設促進【再掲】									●								
	松くい虫被害木の駆除・除去【再掲】									●								
	松くい虫の防除　【再掲】									●								
(3) オゾン層の保護対策の推進																		
フロン環境濃度の実態把握	フロン環境濃度の調査実施						●											
(4) 酸性雨対策の推進																		
酸性雨の実態把握	酸性雨の調査実施						●											
	森林等保全のための酸性雨の調査実施						●											
(5) 国際協力の推進																		
中国山東省との環境保全技術交流の促進	研修生の受入及び技術者の派遣						●											
日韓共同研究の実施	日韓海峡沿岸自治体間の共同研究の実施						●											
モデル森林の造成	モデル森林の造成									●								
日韓の水産交流の促進	稚魚の放流										●							
5　共通的・基盤的施策の推進　【共通・基盤】 (1) 計画的・総合的な環境保全対策の推進																		
総合的な環境施策の推進	山口県環境審議会の開催・審議						●											
公害防止計画の推進	公害防止計画の策定・推進（2地域）						●											

凡例：●主要部門

　　　○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者														
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(2) 公共事業等における環境配慮の推進																	
事業実施前における環境配慮の実施	環境事前チェックの実施					●			●	●	●						
事業全般にわたる環境配慮の実施	公共事業等における環境配慮の徹底				○	●			●	●	●		○				○
環境影響評価の推進	環境影響評価の指導・審査の実施					●											
建設副産物のリサイクルの推進	建設廃棄物・建設発生土のリサイクル率の向上					○			●	●	●						
(3) イベント等における環境配慮の推進																	
環境に配慮したイベントの推進	環境に配慮したイベントの開催		○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(4) 環境に配慮した産業の育成																	
環境保全型農業の推進	有機物施用・減農薬・減化学肥料による農業の普及啓発の実施								●								
	農薬適正使用等の普及啓発の実施　【再掲】								●								
資源循環型畜産業の推進	家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に向けた環境汚染防止の指導及び普及・啓発								●								
	肉用牛堆肥の農地還元による地域内循環システムの構築								●								
環境関連産業集積団地の整備促進	環境関連産業の集積・育成の推進							●									
(5) 事業者による環境保全対策の促進																	
環境保全対策施設の整備促進	環境保全等融資の実施					●											
(6) 環境情報の整備・提供・公開																	
環境白書の作成・公表	環境白書の作成・公表					●											
環境情報の提供	環境情報システムによる情報等の提供					●											
	山口環境ホームページによる情報提供					●											
森林に関する情報の提供	森林に関する総合情報システムの構築　【再掲】								●								
毒劇物等情報の提供	薬物中毒等情報管理システムによる情報提供　【再掲】						●										
(7) 調査研究等の推進																	
調査研究・試験検査設備の維持管理	ダイオキシン類測定施設の維持管理の実施					●											

凡例：●主要部門

○関連部門

環境目的・目標		管理責任者	環境活動責任者													
		環境管理責任者	総合政策局長	総務部長	地域振興部長	環境生活部長	健康福祉部長	商工労働部長	農林部長	水産部長	土木建築部長	出納局長	企業局長	監査委員事務局長	地方労働委員会事務局長	人事委員会事務局長	教育次長
(8) 調査開発の推進																	
環境対応型新素材開発の実施	環境にやさしい新素材の開発促進							●									
廃棄物有効活用技術開発の実施	FRP廃材の廃棄物リサイクル技術の確立							●									

表－１０　運用管理すべき事項の運用手順一覧

【法令及びその他の要求事項の遵守】

項　　　　目	施設・設備	運用手順	実行責任者
(1)県（事業者）の 責務 環境基本法 循環型社会形成推進法 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 山口県環境基本条例 山口県循環型社会形成推進条例 山口県グリーン購入の推進方針	―	関係法令及び通達等関連文書	関係課・室長
(2)公共事業等における環境影響評価の実施 環境影響評価法 山口県環境影響評価条例	―	関係法令及び通達等関連文書	関係課・室長
(3)温室効果ガスの排出抑制 地球温暖化対策の推進に関する法律	―	関係法令及び通達等関連文書	環境政策課長
(4)フロン類の回収の実施 特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律	フロン類充填の公用車等のエアコン、冷蔵冷凍機器	関係法令及び通達等関連文書	管 財 課 長 関係課・室長
(5)第２種エネルギー管理指定工場 エネルギーの使用の合理化に関する法律	電気･ｶﾞｽ等ｴﾈﾙｷﾞｰ関連設備	関係法令及び通達等関連文書	管 財 課 長
(6)ボイラー、冷温水発生機 大気汚染防止法 労働安全衛生法	ボイラー 冷温水発生機	県庁舎機械設備等の通常時手順書 県庁舎機械設備等の緊急時手順書	管 財 課 長
(7)自家用電気工作物、非常用発電設備 電気事業法 大気汚染防止法 労働安全衛生法	受変電設備 非常用発電設備	受変電・発電機設備運用ﾏﾆｭｱﾙ	管 財 課 長
(8)空気圧縮機､送風機､空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾁﾗｰ、事務所換気設備 騒音規制法 振動規制法 高圧ガス保安法 労働安全衛生法	空気圧縮機 送風機 ｸｰﾘﾝｸﾞﾀﾜｰ 空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾁﾗｰ	県庁舎機械設備等の通常時手順書 県庁舎機械設備等の緊急時手順書	管 財 課 長
(9)パッケージ型空調機､ハロン消火設備 高圧ガス保安法 特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律	ﾊﾟｯｹｰｼﾞ型空調機 ﾊﾛﾝ消火設備	県庁舎機械設備等の通常時手順書 県庁舎機械設備等の緊急時手順書	管 財 課 長
(10)圧力容器　（労働安全衛生法）	圧力容器	第一種圧力容器の取扱い 第二種圧力容器の取扱い	管 財 課 長
(11)受水槽、高架水槽 水道法、山口市水道給水条例	受水槽､高架水槽	取扱説明書（衛生）	管 財 課 長
(12)地下ﾀﾝｸ貯蔵所､少量危険物ｻｰﾋﾞｽﾀﾝｸ 消防法 関係市町等の火災予防条例 水質汚濁防止法	地下ﾀﾝｸ貯蔵所 少量危険物ｻｰﾋﾞｽﾀﾝｸ	受変電・発電機設備運用ﾏﾆｭｱﾙ	管 財 課 長
	少量危険物ｻｰﾋﾞｽﾀﾝｸ	発電機燃料系点検マニュアル	消防防災課長
(13)特別管理産業廃棄物の適正管理 廃棄物の処理及び清掃に関する法律	特別管理 産業廃棄物	ﾌﾟﾘﾝﾄｾﾝﾀｰ印刷機の稼働に係る廃棄物の保管及び処理に関する手順書（通常、緊急時）	学事文書課長
(14)廃棄物の減量・分別排出推進及び適正処理 廃棄物の処理及び清掃に関する法律	廃棄物保管設備	県庁舎におけるごみの出し方 産業廃棄物処理手順	管 財 課 長
(15)保管PCB含有廃感圧複写紙の適正保管 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法	ＰＣＢ含有 廃感圧複写紙	ＰＣＢ入り感圧複写紙(ﾉｰｶｰﾎﾞﾝ紙)保管・管理手順書	物品管理課長

項　　　　　　　目	施設・設備	運用手順	実行責任者
(16)特定家庭用機器の再商品化 特定家庭用機器再商品化法	洗濯機、冷蔵庫、エアコン、テレビ	関係法令及び通達等関連文書	関係課・室長
(17)解体工事の適正な施行 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律	（県庁本庁舎）	関係法令及び通達等関連文書	管 財 課 長
(18)使用済自動車の再資源化等 使用済自動車の再資源化等に関する法律	公用自動車	関係法令及び通達等関連文書	関係課・室長
(19)資源の有効な利用 資源の有効な利用の促進に関する法律	パソコン	関係法令及び通達等関連文書	関係課・室長
(20)特定建築物の環境衛生の管理 建築物における衛生的環境の確保に関する法律	事務所換気設備 受水槽、高架水槽	装置取扱説明書（空調） 取扱説明書（衛生）	管 財 課 長
(21)下水の適正な管理 下水道法 山口市下水道条例	食堂厨房排水	ＩＳＯ１４００１認証取得に係る伝達事項について	職員厚生課長
	汚水、排水槽	県庁舎機械設備等の通常時手順書 県庁舎機械設備等の緊急時手順書	管 財 課 長

４．４．７　緊急事態への準備及び対応

環境マネジメントシステムの実施、運用に当たり、環境関連事故及び緊急事態(以下「緊急事態等」という。)の発生の可能性を明確にし、それらに伴う環境への影響を予防及び緩和するため必要な事項を定める。

１　緊急事態等の適用範囲

緊急事態等への準備及び対応については、環境影響評価により、非定常時又は緊急時に著しい環境影響があると評価された環境側面について適用する。

２　緊急事態等の発生の可能性及び所管課・室

環境管理責任者は、緊急事態等の発生の可能性及びその場合に対応する所管課・室を環境活動責任者と協議して決定し､「緊急事態等対応一覧表」に示すものとする。

「緊急事態等対応一覧表」は、表－１１のとおり。

３　緊急事態等への準備及び対応

(1) 「緊急事態等対応一覧表」に示された所管課・室の環境推進員は､「緊急事態等対応管理要領」に基づき、緊急事態等を予防するとともに、環境への影響を緩和する手順を盛り込んだ「緊急事態等対応手順」を作成し、環境活動責任者及び環境管理責任者に提出する。

(2) 所管課・室の環境推進員は、緊急事態等への対応について、定期的に試行し、その有効性を確認して維持する。

(3) 所管課・室の環境推進員は、緊急事態等が発生したとき、その他必要が生じたときに、「緊急事態等対応手順」を見直し、改定するとともに、改定した手順書を環境活動責任者及び環境管理責任者に報告する。

(4) 緊急事態等への準備及び対応のフローは、図－８のとおり。

(5) 上記のほか、緊急事態等のうち、火災の発生の未然防止及び人命安全の確保並びに災害発生時の被害の軽減についての準備及び対応については､「山口県本庁内防火管理規程」及び「山口県本庁内消防計画」により、また、地震、風水害等自然災害に係る緊急事態等への準備及び対応については､「山口県地域防災計画」によるものとする。

［関連文書］

○緊急事態等対応管理要領(YEMS471)

●山口県本庁内防火管理規程

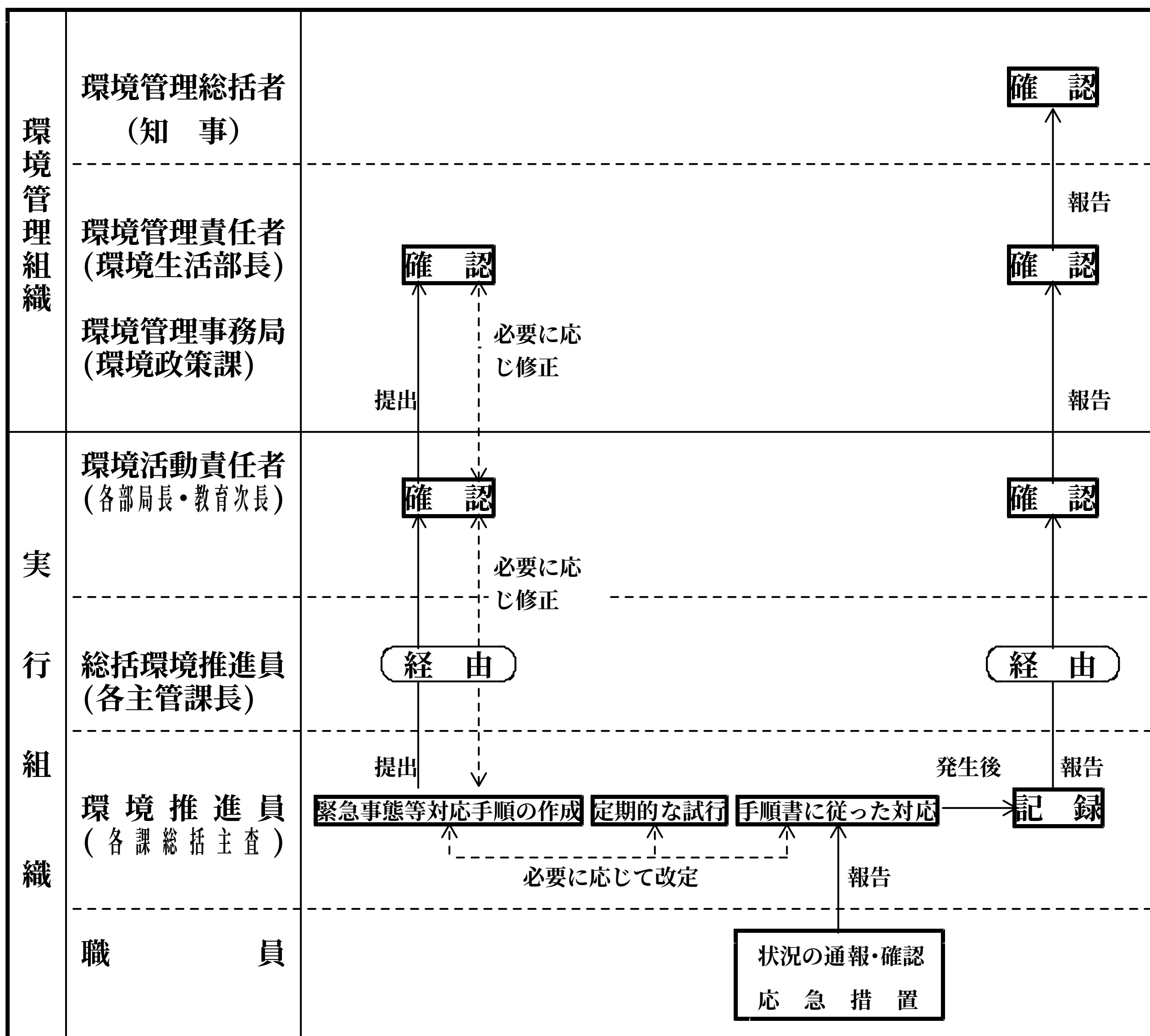
●山口県本庁内消防計画

●山口県地域防災計画

表－１１　緊急事態等対応一覧表

所　属　名	所管課名	環　境　側　面	施　設　名	緊急事態の種類
総　務　部	学事文書課	現像液､定着液､洗浄液の発生	廃液保管容器	①地震による漏出 ②人為的ミスによる漏洩
	管　財　課	都市ガスの漏洩	都市ｶﾞｽ配管	①火災の発生 ②地震による漏出 ③人為的ミスによる漏洩
		重油の流出	重油貯蔵ﾀﾝｸ 重油配管	①火災の発生 ②地震による漏出 ③人為的ミスによる漏洩
		点検時、事故時の汚水の漏洩	雑排水槽、汚水槽	①地震による破損 ②人為的ミスによる漏洩
		フロンガスの漏洩	空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾁﾗｰ	①地震による破損 ②人為的ミスによる漏洩
		ハロゲンガスの漏洩	ﾊﾛｹﾞﾝ化物消火設備	①地震による漏出 ②人為的ミスによる漏洩
	消防防災課	軽油の流出	予備発電施設燃料ﾀﾝｸ	①火災の発生 ②地震による漏出 ③人為的ミスによる漏洩
出納局	物品管理課	ＰＣＢ入り感圧複写紙の飛散流出	感圧複写紙保管施設	①人為的ミスによる紛失

図－８　緊急事態等への準備及び対応フロー



4．5　点検及び是正処置

4．5．1　監視及び測定

1　監視及び測定項目

(1) 環境に著しい影響を及ぼすか又はその可能性のある環境保全項目に関する主要な特性について定期的に監視、測定を行い、環境マネジメントシステムの適合性を検証するための手順を確立し、維持する。その詳細は、「環境監視及び測定要領」及び「不適合管理要領」に記述する。

(2) 次に示す項目に関連する特性について、監視及び測定を行う。

①　法的その他の要求事項

②　環境目的及び目標の達成度を示す項目

③　管理対象とすべき活動の状況を示す項目

具体的な監視及び測定項目については、「環境監視及び測定要領」に基づき、「監視及び測定項目一覧表」に定める。

2　監視及び測定頻度

測定頻度は、環境法令及びその他の要求事項に基づくものは当該法令等の定める回数以上、環境目的及び目標に関連するもの等は３か月に１回以上とする。

3　監視及び測定方法

(1) 環境関連法規制については、法令により規制を受ける環境側面を所管する課・室の環境推進員が年間計画を策定したうえで、その計画に従い監視及び測定し、その遵守状態を評価する。

(2) 課・室ごとの環境目的及び目標への適合性については、環境マネジメントプログラムに基づき、「監視及び測定項目一覧表」に示す頻度で、所管課・室の担当者が監視及び測定し、評価を行う。

(3) 環境推進員は、所管する課・室の測定結果及び評価を、担当者から３か月に１回集約し、環境活動責任者に報告する。

(4) 環境活動責任者は、所管する課･室の測定結果及び評価の報告について確認を行い、環境管理責任者に報告する。ただし、不適合が発見された場合は、別途定めるところにより、直ちに報告する。

(5) 環境管理責任者は、本庁舎全体の環境目的及び目標への適合性について監視及び測定し、評価を行う。

(6) 環境管理責任者は、全部局等からの報告を集約し、毎年、環境管理総括者に報告する。

3　監視及び測定に使用する機器の校正

監視及び測定に使用する機器を有する課・室の環境推進員は、定期的な監視測定機器の校正状態を管理する。

［関連文書］

○環境監視及び測定要領(YEMS511)

○不適合管理要領(YEMS521)

４．５．２　不適合並びに是正及び予防処置

1　不適合の定義及び是正対象

不適合とは次に示す状態をいい、これらを是正処置の対象とする。

なお、内部環境監査により判断された不適合については、「内部環境監査要領」に従い、是正処置を行う。

(1) 環境関連法令及びその他の要求事項からの逸脱

環境関連法令及びその他の要求事項の適用基準等を満たしていない場合をいう。

(2) 自主基準からの逸脱

自主基準を満たしていない場合をいう。

(3) 環境目的及び目標からの逸脱(監視及び測定の結果､目標の未達成を発見した場合。)

数値目標を掲げている場合は、その数値目標を達成できていない場合をいう。数値目標を掲げていない場合は、その目標が達成されていると見なせない場合をいう。

(4) 環境マネジメントシステムが適切に運用されていない場合

環境マネジメントプログラムについて、当該年度内の実施状況を四半期毎に区分して評価した場合、その四半期内に実施されておらず、次の四半期にも実施の見込みがない場合をいう。その他については、環境マネジメントシステムの運用のために必要な環境管理マニュアルの規定から著しく逸脱している場合をいう。

2　不適合の是正及び予防処置

(1) 環境推進員は、以下の項目を含めて、「不適合管理要領」に従い、不適合の是正及び予防処置を行う。

①　不適合による環境影響の緩和処置

②　不適合の原因調査

③　再発防止対策

④　再発防止対策の効果確認

(2) 再発防止対策は、環境影響の大きさに応じた程度のものとする。

3　不適合の是正及び予防処置の方法

不適合が発生した場合は、不適合の是正処置を以下のとおり実施する。

なお、詳細は、「不適合管理要領」及び図－９に示す監視及び測定並びに不適合是正処置フローに従って実施する。

(1) 環境推進員は、不適合が発生した場合は、不適合に起因する環境への影響を軽減す

るための処置を早急に講じる。

(2) 環境管理責任者は、法令及びその他の要求事項並びに環境目的及び目標との適合性において、不適合が発生した場合は、その原因を調査し、特定したのち、当該所属の環境活動責任者を通じて、当該課・室の環境推進員に是正処置を指示する。

(3) 環境推進員は、是正処置を実施するとともに、当該是正処置に対して、その有効性と遵法性についての監視及び測定を行うとともに、その結果を環境活動責任者に報告する。

(4) 環境推進員は、当該是正処置並びに監視及び測定の結果を「是正処置の記録」に記録する。

(5) 環境活動責任者は、是正処置の結果を確認し、環境管理責任者に報告し、再発の防止を図る。

(6) 環境推進員は、不適合が生じた場合は、運用管理手順の変更を行う。

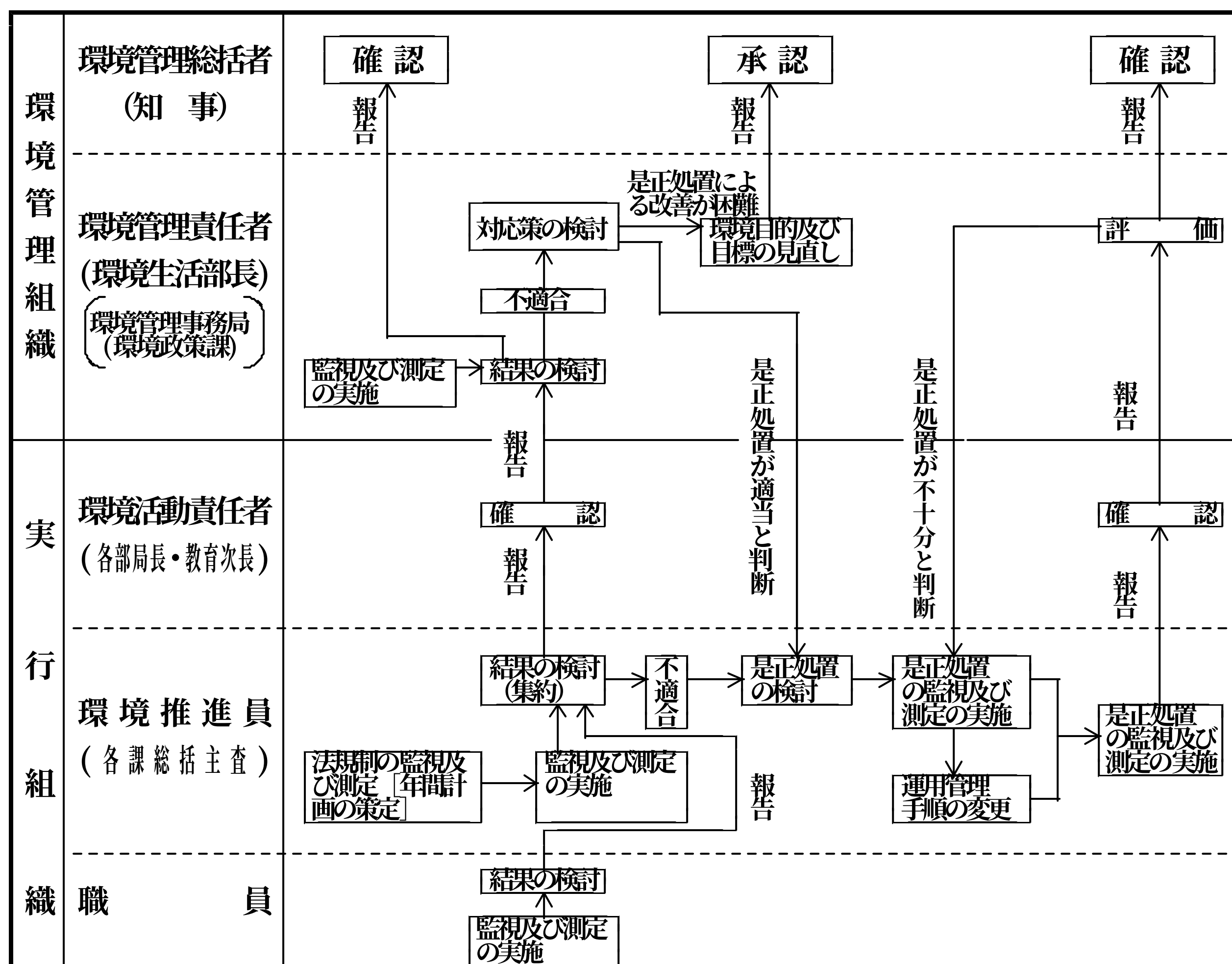
［関連文書］

○環境監視及び測定要領(YEMS511)

○不適合管理要領(YEMS521)

○内部環境監査要領(YEMS541)

図－９　監視及び測定並びに不適合是正処置フロー



４．５．３　記録

１　環境管理記録の作成

(1) 環境マネジメントシステムの実施状況並びに環境目的及び目標の適合性を確認するため、表－１２の環境管理記録一覧表に示す記録（以下「環境管理記録」）を作成する。

(2) 記録の形態は、紙面又は電子形式とする。ただし、電子形式の場合は、フロッピーディスク、コンパクトディスク等にバックアップしておくこと。

(3) 環境管理記録は、読みやすく、日付があり、文書分類記号で容易に識別が可能で、かつ、どの環境保全項目に関する記録であるかが明確になるように記載する。

２　環境管理記録の管理、保存及び廃棄

(1) 環境管理記録については、「環境管理記録取扱要領」に従って保管する。

(2) 環境管理記録は、容易に検索できるように、見出しを付けてファイリングする。

(3) 環境管理記録は、明瞭に記述するとともに、損傷、劣化及び紛失を防止できる方法により、環境管理記録一覧表に掲げる保管部局等において、法令、「山口県文書取扱規程」及び「文書分類表」で定められたもの以外については、５年間保存する。

(4) 保存期間を経過した環境管理記録は、できるだけ速やかに廃棄する。

［関連文書］

○環境管理記録取扱要領(YEMS531)

表－１２　環境管理記録一覧表

項　　　　　目	記　　録　　の　　種　　類	保管部局
4.3　計画		
4.3.1　環境側面	環境側面調査結果	環境管理事務局
	環境影響評価書	環境管理事務局
	著しい環境側面登録簿	環境管理事務局
4.3.2　法的及びその他の要求事項	法的及びその他の要求事項調査表	環境管理事務局
	環境法令等登録表	環境管理事務局
4.3.3　目的及び目標	目的及び目標設定検討表	環境管理事務局
	環境目的及び目標登録簿	環境管理事務局
4.3.4　環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ	環境マネジメントプログラム登録簿	環境管理事務局
	環境マネジメントプログラム調査表	環境管理事務局
	環境目的・目標・ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑの運用手順・監視測定項目設定検討表	環境管理事務局
4.4　実施及び運用		
4.4.1　体制及び責任	（なし）	
4.4.2　訓練、自覚及び能力	環境管理研修記録	環境管理事務局､各課･室
4.4.3　コミュニケーション	環境管理情報の記録	環境管理事務局
	・庁内環境管理情報記録票	環境管理事務局
	・苦情等処理集約表	環境管理事務局
	・苦情等処理記録票	各課・室
	・苦情・要望等受理記録	各課・室
	・苦情・要望等回答書記録	各課・室
	・一般環境管理情報	各課・室
4.4.4　環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ文書	（なし）	
4.4.5　文書管理	（なし）	
4.4.6　運用管理	関連する法規制に係る設備の届出状況	関係課・室
	関係する委託業者等に係る情報 (ﾏﾆﾌｪｽﾄ伝票､管理委託契約書等)	関係課・室
4.4.7　緊急事態への準備及び対応	緊急事態等対応一覧表	環境管理事務局
	緊急事態等訓練報告書	関係課・室
	緊急事態等対応報告書	関係課・室
4.5　点検及び是正処置		
4.5.1　監視及び測定	監視及び測定一覧表	各課・室
	法令に基づく監視及び測定評価結果	関係課・室
	目的及び目標の達成状況報告書	各課・室
	監視及び測定機器の校正記録	関係課・室
4.5.2　不適合並びに是正及び予防処置	是正処置の記録	関係課・室
4.5.4　環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ監査	環境監査計画	環境管理事務局
	環境監査員資格者登録簿	環境管理事務局
	環境監査実施通知書	環境管理事務局
	環境監査不適合是正計画書	環境管理事務局
	環境監査報告書	環境管理事務局
	環境監査結果総括表	環境管理事務局
4.6　経営層による見直し	環境管理総括者による見直し記録	環境管理事務局

４．５．４　環境マネジメントシステム監査

１　環境マネジメントシステム監査の目的

環境マネジメントシステムの適用範囲について行う内部環境監査（以下「監査」という。）は、本庁舎の環境マネジメントシステムが、環境マネジメントシステムのために計画された取り決めやＩＳＯ１４００１の要求事項に適合し、かつ、適切に確立、実施、維持及び管理されているかを評価することを目的として行う。

２　監査の適用範囲

監査の対象は、「山口県環境管理マニュアル」の適用範囲とする。

３　監査の基準

監査においては、次の項目を確認し、評価及び決定する。

(1) 環境マネジメントシステムのために計画された取り決めに適合していること。
(2) 環境マネジメントシステムがＩＳＯ１４００１の要求事項に適合していること。
(3) 環境マネジメントシステムが適切に実施され、維持及び管理されていること。
(4) 法規制等を遵守していること。
(5) 環境管理活動が環境マネジメントプログラムどおりに実施されていること。
(6) 前回の監査の指摘事項が改善されていること。

４　監査の組織

(1) 監査は、主任環境監査員及び環境監査員で構成する内部環境監査チームが行う。
(2) 内部環境監査チームの編成にあたっては、公平性、独立性を確保するため、被監査部局等の環境監査員を含まないこととする。
(3) 主任環境監査員は、監査を管理し実行する者であり、監査に関する専門的な知識を有する者から、環境管理総括者が任命する。
(4) 環境監査員は、主任環境監査員の指示を受けて監査を実行する者であり、「内部環境監査員研修」を修了した者の中から、環境管理総括者が任命する。

５　監査の計画

主任環境監査員は、監査が必要な所属に対し、年１回以上は監査が実施できるよう、環境管理責任者と協議のうえ、「内部環境監査要領」に基づき、次に掲げる事項を記載

した「環境監査計画」を策定し、環境管理総括者の承認を受けるものとする。

① 被監査部局等の名称及び監査対象期間（監査の範囲）
② 環境監査員等の氏名
③ 重点監査項目
④ その他必要な監査項目

なお、「環境監査計画」は、対象とする事務事業の環境上の重要性及び前回の監査の結果に基づくものとする。

6 監査の実施

監査は、「環境監査計画」に基づき、「内部環境監査要領」の手順に従って、被監査部局等に実施日の２週間前までに文書で通知し、実施する。

7 監査結果に基づく指摘事項

(1) 主任環境監査員は、監査の結果、不適合等があった場合、被監査部局等の環境活動責任者にその旨を指摘するとともに、是正処置について期限を定めて報告を求める。
(2) 被監査部局等の環境活動責任者は、指摘事項ごとに速やかに是正処置又は是正計画を決定し、主任環境監査員に報告する。
(3) 被監査部局等の環境活動責任者は、前項の是正処置又は是正計画の履行後の結果について、速やかに主任環境監査員に報告する。

8 監査結果の報告・記録保存

(1) 主任環境監査員は、監査の結果を記録し、環境管理責任者及び被監査部局等には、「環境監査報告書」により、環境管理総括者には、「環境監査結果総括表」により報告する。
(2) 監査に関する環境管理記録は、「環境管理記録取扱要領」に基づき、事務局において５年間保存する。

9 監査の完了

監査は、「環境監査計画」に定められた全ての活動が完結した時点で完了する。

［関連文書］

○内部環境監査要領(YEMS541)
○環境管理記録取扱要領(YEMS531)

4．6　経営層による見直し

本庁舎内で確立された環境マネジメントシステムの継続的運用において、その適合性、妥当性及び有効性を確実にし継続的な環境改善を図るため、当該システムの環境管理総括者による見直しの手続きを確立し、運用する。

1　環境マネジメントシステムの見直し

環境管理総括者は、毎年度１回（６～７月を目途）、「環境マネジメントシステム見直し管理要領」に基づき、当該システムの見直しを行う。

2　環境管理責任者等による情報提供

環境管理責任者又は主任環境監査員は、以下に掲げる情報を適時、適切に環境管理総括者に提供し、環境管理総括者による環境マネジメントシステムの見直しの円滑化を図らなければならない。

(1) 内部環境監査結果の報告書
(2) 環境方針並びに環境目的及び目標の達成状況
(3) 環境関連法規制、環境関連情報及び社会的動向の変化
(4) 環境に関わる利害関係者からの要望
(5) 新たに著しい環境側面として特定された事務事業
(6) その他、環境管理総括者が環境マネジメントシステムの見直しを適正に行うのに必要な資料

3　環境管理総括者による見直し

環境管理総括者は、環境管理責任者等から提供された情報をもとに、次の事項について見直すとともに、変更の必要性を決定し、環境管理責任者に指示する。

なお、環境管理総括者の指示等の内容は、「環境管理総括者による見直し記録」として、事務局が記録する。

(1) 環境方針
(2) 環境目的及び目標
(3) 環境マネジメントシステムに関するその他の要素

[関連文書]

○環境マネジメントシステム見直し管理要領(YEMS601)

山口県庁 本庁舎	山口県環境管理マニュアル	制定日：平成12年11月 2日
	改定履歴	改定日：平成13年 1月17日 平成13年 4月 1日 平成14年 4月 1日 平成15年 4月 1日 平成16年 4月 1日

改定履歴

改 定 版	改定・施行年月日	改定の内容
初　版	○制定(知事決裁) 平成12年11月 2日 ○施行 平成12年11月 6日	愛 そ う ＩＳＯ環境やまぐち（山口県環境管理システム）の構築 （山口県環境管理マニュアル［本編］及び同［付属書］）
第 2 版	○改定(知事決裁) 平成13年 1月17日 ○施行 平成13年 1月17日	愛 そ う ＩＳＯ環境やまぐち（山口県環境管理システム）の見直し （山口県環境管理マニュアル［本編］及び同［付属書］）
第 3 版	○改定(知事決裁) 平成13年 7月31日 ○施行 平成13年 4月 1日	愛 そ う ＩＳＯ環境やまぐち（山口県環境管理システム）の見直し （山口県環境管理マニュアル［本編］及び同［付属書］）
第 4 版	○改定(知事決裁) 平成14年 6月28日 ○施行 平成14年 4月 1日	愛 そ う ＩＳＯ環境やまぐち（山口県環境管理システム）の見直し （山口県環境管理マニュアル［本編］及び同［付属書］）
第 5 版	○改定(知事決裁) 平成15年 6月27日 ○施行 平成15年 4月 1日	愛 そ う ＩＳＯ環境やまぐち（山口県環境管理システム）の見直し （山口県環境管理マニュアル［本編］）
第 6 版	○改定(知事決裁) 平成16年 6月 8日 ○施行 平成16年 4月 1日	愛 そ う ＩＳＯ環境やまぐち（山口県環境管理システム）の見直し （山口県環境管理マニュアル［本編］）